



VILHELMINA KOMMUN

Datum  
2019-09-16  
Ert Datum

Vår beteckning

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -09- 16		
Dnr.		

# Upphandlingspolicy

## Vilhelmina kommun

Antagen av kommunfullmäktige 19-10-21

## Innehåll

Inledning och syfte .....	3
Hållbar samhällsutveckling .....	3
Direktupphandling .....	3
Pålitlig och attraktiv affärspartner .....	4
Offentlighet och sekretess .....	4
Ansvar i upphandlingsprocessen .....	4
Upphandlingsprocessen .....	4
Förberedelse .....	5
Genomförande .....	5
Utvärdering .....	5
Uppföljning .....	6

Vid inköp och upphandling i Vilhelmina kommun gäller nedanstående grundläggande principer. För de kommunala bolagen gäller policyn efter information i ägardirektiv.

## **Inledning och syfte**

All upphandling ska genomföras i enlighet med tillämplig upphandlingslag. Kommunens upphandling av varor och tjänster ska ske på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt.

Upphandlingar ska utformas så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och byggtreprenader med rätt funktion och rätt kvalitet till bästa möjliga pris. Upphandlingar utöver fastställd budget och över gällande beloppsgräns för direktupphandling ska beslutas av Kommunstyrelse eller enligt de regler som beslutas av respektive bolags styrelse.

Vilhelmina kommun köper årligen varor, tjänster och entreprenader för stora summor. Det är av stor betydelse för kommunens ekonomi hur upphandling hanteras. Vilhelmina kommun ska utnyttja sin storlek som köpare genom samordnad upphandling för att få bättre villkor, begränsa de administrativa kostnaderna och undvika merarbete.

En viktig del i upphandlingsarbetet är att skapa konkurrens och ge alla möjlighet att delta i upphandlingar. Våra aktuella upphandlingar annonseras därför elektroniskt på E-avrop. Där kan anbudsgivare registrera sig kostnadsfritt och sedan ladda ner förfrågningsunderlaget. Upphandlingspolicyn beskriver ramarna för kommunens upphandling. Upphandlingspolicyn fastställs av Kommunfullmäktige och revideras vid behov.

## **Hållbar samhällsutveckling**

Kommunens upphandlingar ska bidra till en hållbar utveckling med minsta möjliga miljöpåverkan. Miljökrav vid upphandling ska alltid ställas utifrån ett helhetsperspektiv så att kraven blir proportionerliga samt att maximal miljönytta för satsade kommunala medel erhålls. Vid upphandling ska även krav ställas på att entreprenörer, leverantörer och deras underleverantörer i alla led följer nationell miljö- och arbetsmiljölagstiftning samt att köpta varor uppfyller svensk miljölagstiftning.

Miljökrav såväl som andra krav får inte vara diskriminerande, oproportionerliga eller på annat sätt strida mot Lagen om offentlig upphandling (LOU).

## **Direktupphandling**

LOU gäller vid all offentlig upphandling oavsett belopp. Direktupphandling får ske om ramavtal saknas och det samlade värdet under kontraktstiden understiger fastställd gräns för direktupphandling i LOU.

Se separat direktiv för direktupphandling.

## Pålitlig och attraktiv affärspartner

Vilhelmina kommun och de kommunala bolagen ska agera affärsmässigt, ha goda kontakter med sina leverantörer och vara trogen ingångna ramavtal.

## Offentlighet och sekretess

Vilhelmina kommun och de kommunala bolagen är en upphandlande myndigheter och omfattas såväl av offentlighetsprincipen som av reglerna om absolut sekretess vid upphandling.

## Ansvar i upphandlingsprocessen

Ansvarig chef står för den upphandlingsmässiga kompetensen och kvalitetssäkringen av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Förvaltningen ansvarar för att finansiella medel finns och för att allokera lämplig personal med adekvat kompetens. Ansvarig chef ska även undersöka marknadens förutsättning och beskriva föreliggande behov av varor, tjänsten eller entreprenaden och utifrån detta skriva en kravspecifikation samt utvärdera inkomna anbud uppfyllande av kravspecifikationen.

Möjligheten till samordning av upphandlingar med andra kommuner, landsting eller stat ska alltid beaktas. De kommunala bolagens Vd ansvarar för aktuellt bolags upphandlingar.

Ansvarig chef ansvarar för att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som köps årligen. Vid upphandlingar skall alltid kommunen och bolagen undersöka om de organisationer (som tex Kommentus eller HBV) redan har ramavtal för varor och tjänster som efterfrågas.

Använder förvaltningen externt konsultstöd för framtagande av kravspecifikation och stöd i övrigt gällande upphandlingens innehåll, ansvarar förvaltningen för kvalitetssäkring av konsultens leverans.

Ansvarig chef skall säkerställa att den har stöd i delegationsordningen innan beslut tas.

När det gäller bolagen att Vd säkerställer att den har stöd i VD-instruktion innan beslut tas.

## Upphandlingsprocessen

Upphandlingsprocessen är en noga styrd process som följer av vissa lagar och regler. En lyckad upphandling kräver noggranna förberedelser samt kunskap om lagar och regler, både av den upphandlande myndigheten och av anbudslämnaren.

## Förberedelse

När ett behov konstaterats ska upphandling i första hand initieras av förvaltningen. Upphandlingsarbetet ska påbörjas i god tid innan det nya avtalet ska träda i kraft. En komplicerad upphandling kan ta lång tid att planera och genomföra, mindre komplicerade upphandlingar kan genomföras betydligt snabbare. Under planeringsfasen ska kommunen ringa in sina behov och analysera hur den aktuella marknaden ser ut.

## Genomförande

Upphandlingsdokumentet styr upphandlingen och det är därför viktigt att underlaget är ordentligt genomarbetat. Vid en upphandling skriver kommunen ned vilka behov som ska tillfredsställas. Utifrån dessa behov specificeras vilka varor, tjänster eller entreprenader som efterfrågas.

I upphandlingsdokumentet anges vad leverantörerna ska lämna anbud på och vilka krav kommunen har på vad anbudsgivaren ska respektive bör uppfylla. Upphandlingsdokumenten blir tillgängliga för alla entreprenörer, leverantörer och andra intresserade när de annonserats i enlighet med LOU.

Krav, villkor, underlag och föreskrifter som ställs i en upphandling ska vara formulerade så att inom kommunen verksamma företag ges tillträde till förekommande upphandlingar. Upphandlingsdokumentet får dock inte göra avkall på de tvingande regler som Lag (2016:1145) om offentlig upphandling föreskriver.

Kravspecifikationen, som är en del av upphandlingsdokumentet, ska utgå från kommunens mål med upphandlingen. Skallkrav betyder att kravet är obligatoriskt.

När underlaget är klart påbörjas upphandlingen genom annonsering och därmed offentliggörs upphandlingen.

Vilhelmina kommun annonserar alltid sina upphandlingar på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) och den egna hemsidan. Under anbudstiden finns möjlighet för anbudsgivaren att ställa frågor om och be om förtydliganden av upphandlingsdokumentet.

Absolut sekretess för anbuden råder ända fram till att tilldelningsbeslut är fattat, se OSL 19 kap 3 § andra stycket.

## Utvärdering

Efter anbudsöppningen görs en kvalificering och en utvärdering. Under kvalificeringen granskas att anbudsgivaren fullgjort skyldigheter vad avser exempelvis skatter och avgifter. Detta sker i samarbete med Skatteverket. Om ett anbud inte är komplett finns det två alternativ: anbudet förkastas eller en komplettering begärs in.

Möjligheten till komplettering är begränsad. Begärs en komplettering är det viktigt att det inte medför någon särbehandling och därmed snedvridning av konkurrensen.

Om alla kvalificeringskrav uppfylls går anbudet vidare för slutlig utvärdering, på det sätt som beskrivits i förfrågningsunderlaget. Förutom uppfyllande av de obligatoriska krav som ställs i förfrågningsunderlaget, ska kontrakt tilldelas den eller de anbudsgivare som vars anbud är det mest ekonomiskt mest fördelaktiga.

Det mest ekonomiskt fördelaktiga är antingen 1) det bästa förhållande mellan pris och kvalitet. 2) anbudets kostnad eller 3) anbudets pris, detta enligt LOU.

## Uppföljning

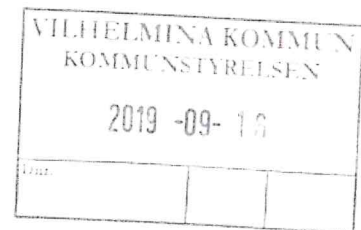
Alla medborgare ska få den kvalitet som kommunerna beställt och betalat med skattepengar. De avtal som kommunerna tecknar ska följas upp i syfte att:

- förebygga ekonomiska oegentligheter och säkra att de offentliga medlen används kostnadseffektivt
- säkerställa att verksamheten drivs enligt de mål, lagar, förordningar, föreskrifter och krav som är gällande för varje avtal

Kommunstyrelsen genom ekonomiavdelningen ansvarar för att följa upp genomförda upphandlingar och tecknade kontrakt via stickprov. För de kommunala bolagen ansvarar styrelse genom Vd att följa upp genomförda upphandlingar och tecknade kontrakt genom stickprov.

För eventuella frågor och problem ska förvaltningen utse en avtalsansvarig för avtalet som förvaltningen kan kontakta för stöd.

Kontroll och uppföljning av ställda krav kan även ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom besök på plats hos leverantören.



# UPPHANDLINGSPOLICY

## Vilhelmina kommun

*Antagen av kommunfullmäktige 2019-06-17*

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

## Innehåll

Inledning och syfte .....	3
Hållbar samhällsutveckling .....	3
Direktupphandling .....	3
Pålitlig och attraktiv affärspartner .....	4
Offentlighet och sekretess.....	4
Ansvar i upphandlingsprocessen .....	4
Upphandlingsprocessen .....	5
Förberedelse.....	5
Genomförande .....	5
Utvärdering .....	6
Uppföljning.....	6



~~Vid inköp och upphandling i Vilhelmina kommun gäller nedanstående grundläggande principer. För de kommunala bolagen gäller policyn efter information i ägardirektiv.~~

Vid inköp och upphandling i Vilhelmina kommun gäller nedanstående grundläggande principer. För de kommunala bolagen gäller policyn efter att den intagits i beslutade ägardirektiv. När det i det följande används ordet "nämnd" eller "nämnder", avses både kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder

## **Inledning och syfte**

All upphandling ska genomföras i enlighet med tillämplig upphandlingslag. Kommunens upphandling av varor och tjänster ska ske på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt.

Upphandlingar ska utformas så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och byggentreprenader med rätt funktion och rätt kvalitet till bästa möjliga pris. Upphandlingar utöver fastställd budget och över gällande beloppsgränser för direktupphandling ska beslutas av kommunstyrelse eller enligt de regler som beslutas av respektive bolags styrelse.

Vilhelmina kommun köper årligen varor, tjänster och entreprenader för stora summor. Det är av stor betydelse för kommunens ekonomi hur upphandlingar hanteras. Vilhelmina kommun ska utnyttja sin storlek som köpare genom samordnade upphandlingar för att få bättre villkor, begränsa de administrativa kostnaderna och undvika merarbete.

En viktig del i upphandlingsarbetet är att skapa konkurrens och ge alla möjlighet att delta i upphandlingar. Kommunens och bolagens aktuella upphandlingar annonseras därför elektroniskt på E-avrop. Där kan anbudsgivare registrera sig kostnadsfritt och sedan ladda ner förfrågningsunderlaget. Upphandlingspolicyn beskriver ramarna för kommunens och bolagens upphandlingar. Upphandlingspolicyn fastställs av kommunfullmäktige och revideras vid behov.

## **Hållbar samhällsutveckling**

Kommunens upphandlingar ska bidra till en hållbar utveckling med minsta möjliga miljöpåverkan. Miljökrav vid upphandling ska alltid ställas utifrån ett helhetsperspektiv så att kraven blir proportionerliga samt att maximal miljönytta för satsade kommunala medel erhålls. Vid upphandling ska även krav ställas på att entreprenörer, leverantörer och deras underleverantörer i alla led följer nationell miljö- och arbetsmiljölagstiftning samt att köpta varor uppfyller svensk miljölagstiftning.

Miljökrav såväl som andra krav får inte vara diskriminerande, oproportionerliga eller på annat sätt strida mot Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

## **Direktupphandling**

LOU gäller vid all offentlig upphandling oavsett belopp. Direktupphandling får ske om ramavtal saknas och det samlade värdet under kontraktstiden understiger fastställd gräns för direktupphandling enligt LOU.

Se separat direktiv för direktupphandling.

### **Pålitlig och attraktiv affärspartner**

Vilhelmina kommun och de kommunala bolagen ska agera affärsmässigt, ha goda kontakter med sina leverantörer och vara trogna ingångna ramavtal.

### **Offentlighet och sekretess**

Vilhelmina kommun och de kommunala bolagen är upphandlande myndigheter och omfattas såväl av offentlighetsprincipen som av reglerna om absolut sekretess vid upphandling.

### **Ansvar i upphandlingsprocessen**

Ansvarig chef står för den upphandlingsmässiga kompetensen och kvalitetssäkringen av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Förvaltningen ansvarar för att finansiella medel finns och för att allokera lämplig personal med adekvat kompetens. Ansvarig chef ska även undersöka marknadens förutsättning och beskriva föreliggande behov av varan, tjänsten eller entreprenaden och utifrån detta skriva en kravspecifikation samt utvärdera inkomna anbuds uppfyllande av kravspecifikationen.

Möjligheten till samordning av upphandlingar med andra kommuner, landsting eller stat ska alltid beaktas. De kommunala bolagens Vd ansvarar för aktuellt bolags upphandlingar.

Ansvarig chef ansvarar för att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som köps årligen. Vid upphandlingar skall alltid kommunen och bolagen undersöka om de organisationer (som tex Kommentus eller IIBV) redan har ramavtal för varor och tjänster som efterfrågas.

Använder förvaltningen externt konsultstöd för framtagande av kravspecifikation och stöd i övrigt gällande upphandlingens innehåll, ansvarar förvaltningen för kvalitetssäkring av konsultens leverans.

Ansvarig chef hos kommunen skall säkerställa att hen har stöd i delegationsordningen innan beslut tas.

När det gäller bolagen att Vd säkerställer att hen har stöd i VD-instruktion innan beslut tas.

Ansvarig nämnd står för den upphandlingsmässiga kompetensen och kvalitetssäkringen av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Nämnderna ansvarar för att finansiella medel finns och för att **anvisa** lämplig personal med **lämplig** kompetens. Nämnden har även ansvar för att undersöka marknadens förutsättning och beskriva föreliggande behov av varan, tjänsten eller entreprenaden och utifrån detta skriva en kravspecifikation samt utvärdera inkomna anbuds uppfyllande av kravspecifikationen. Möjligheten till samordning av upphandlingar med andra kommuner, region eller stat ska alltid beaktas.

Ansvarig nämnd svarar för att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som köps årligen. Vid upphandling ska kommunen och bolagen alltid undersöka om de organisationer (som till exempel SKL Kommentus eller HBV) redan har ramavtal för varor och tjänster som efterfrågas.

Använder nämnden externt konsultstöd för framtagande av kravspecifikation och stöd i övrigt gällande upphandlingens innehåll, ansvarar nämnden för kvalitetssäkring av konsultens leverans.

### **Upphandlingsprocessen**

Upphandlingsprocessen är en noga styrd process som följer av vissa lagar och regler. En lyckad upphandling kräver noggranna förberedelser samt kunskap om lagar och regler, både av den upphandlande myndigheten och av anbudslämnaren.

### **Förberedelse**

När ett behov konstaterats ska upphandling i första hand initieras av förvaltningen nämnden. Upphandlingsarbetet ska påbörjas i god tid innan det nya avtalet ska träda i kraft. En komplicerad upphandling kan ta lång tid att planera och genomföra, mindre komplicerade upphandlingar kan genomföras betydligt snabbare. Under planeringsfasen ska kommunen ringa in sina behov och analysera hur den aktuella marknaden ser ut.

### **Genomförande**

Upphandlingsdokumentet styr upphandlingen och det är därför viktigt att underlaget är ordentligt genomarbetat. Vid en upphandling skriver kommunen ned vilka behov som ska tillfredsställas. Utifrån dessa behov specificeras vilka varor, tjänster eller entreprenader som efterfrågas.

I upphandlingsdokumentet anges vad leverantörerna ska lämna anbud på och vilka krav kommunen har på vad anbudsgivaren ska respektive bör uppfylla. Upphandlingsdokumenten blir tillgängliga för alla entreprenörer, leverantörer och andra intresserade när de annonserats i enlighet med LOU.

Krav, villkor, underlag och föreskrifter som ställs i en upphandling ska vara formulerade så att inom kommunen verksamma företag ges tillträde till förekommande upphandlingar. Upphandlingsdokumentet får dock inte göra avkall på de tvingande regler som Lag (2016:1145) om offentlig upphandling föreskriver.

Kravspecifikationen, som är en del av upphandlingsdokumentet, ska utgå från kommunens mål med upphandlingen. Skakrav betyder att kravet är obligatoriskt.

När underlaget är klart påbörjas upphandlingen genom annonsering och därmed offentliggörs upphandlingen.

Vilhelmina kommun annonserar alltid sina upphandlingar på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com) och den egna hemsidan. Under anbudstiden finns möjlighet för anbudsgivaren att ställa frågor om och be om förtydliganden av upphandlingsdokumentet.

Absolut sekretess för anbuden råder ända fram till att tilldelningsbeslut är fattat, se OSL 19 kap 3 § andra stycket.

## Utvärdering

Efter anbudsöppningen görs en kvalificering och en utvärdering. Under kvalificeringen granskas att anbudsgivarna fullgjort skyldigheter vad avser exempelvis skatter och avgifter. Detta sker genom kontroll hos Skatteverket. Om ett anbud inte är komplett finns det två alternativ: anbudet förkastas eller en komplettering begärs in.

Möjligheten till komplettering är begränsad. Begärs en komplettering är det viktigt att det inte medför någon särbehandling och därmed snedvridning av konkurrensen.

Om alla kvalificeringskrav uppfylls går anbudena vidare för slutlig utvärdering, på det sätt som beskrivits i förfrågningsunderlaget. Förutom uppfyllande av de obligatoriska krav som ställs i förfrågningsunderlaget, ska kontrakt tilldelas den eller de anbudsgivare vars anbud är det mest ekonomiskt mest fördelaktiga.

Det mest ekonomiskt fördelaktiga är antingen 1) det bästa förhållande mellan pris och kvalitet 2) anbudets kostnad eller 3) anbudets pris, detta enligt LOU.

## Uppföljning

Alla medborgare ska få den kvalitet som kommunerna beställt och betalat med skattepengar. De avtal som kommunen tecknar ska följas upp i syfte att:

- förebygga ekonomiska oegentligheter och säkra att de offentliga medlen används kostnadseffektivt
- säkerställa att verksamheten bedrivs enligt de mål, lagar, förordningar, föreskrifter och krav som är gällande för varje avtal

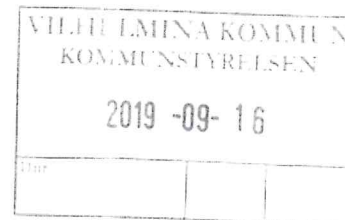
~~Kommunstyrelsen genom ekonomiavdelningen ansvarar för att följa upp genomförda upphandlingar och tecknade kontrakt via stickprov. För de kommunala bolagen ansvarar styrelse genom Vd att följa upp genomförda upphandlingar och tecknade kontrakt genom stickprov.~~

Nämnderna och de kommunala bolagens styrelser ansvarar för att följa upp genomförda upphandlingar och tecknade kontrakt via stickprov.

~~För eventuella frågor och problem ska förvaltningen utse en avtalsansvarig för avtalet som förvaltningen kan kontakta för stöd.~~

För eventuella frågor och problem ska nämnderna utse en avtalsansvarig för avtalen som förvaltningen kan kontakta för stöd.

Kontroll och uppföljning av ställda krav kan även ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom besök på plats hos leverantören.



# Riktlinjer för direktupphandling

Vilhelmina kommun

Antagen av kommunfullmäktige 19-10-21

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Vilhelmina kommun. Riktlinjerna gäller även för de kommunala bolagen efter bolagsstyrelsernas antagande.

## När är det tillåtet att direktupphandla?

Huvudregeln är att det endast är tillåtet att direktupphandla då samtliga nedanstående punkter är uppfyllda

- Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas,
- Direktupphandlingens värde överstiger inte beloppsgränsen för direktupphandling
- Det sammanlagda värdet av den direktupphandling som ska genomföras och de inköp av varor/tjänster av samma slag som gjorts i kommunen eller av bolaget tidigare under året inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling.

Om verksamhetens eller kommunens behov är löpande och på ett par år överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska övervägas att istället upphandla ett ramavtal med annonserat förfarande.

Utöver huvudregeln är det även tillåtet att direktupphandla vid undantag i den mån kapitel 6 och 19 i LOU medger detta.

Den som genomför en direktupphandling med åberopande av någon av dessa undantagsregler måste kunna bevisa att direktupphandling är tillåtet. Undantagsreglerna ska tillämpas restriktivt.

## Vem har rätt att direktupphandla?

Om inte annat framgår av delegationsordningen har alla medarbetare med budgetansvar rätt att göra en direktupphandling eller ge någon annan i uppdrag att genomföra en direktupphandling, förutsatt att man har stöd i lagen

De kommunala bolagen sköter själv sina upphandlingar inom sina organisationer.

## Genomförande av direktupphandling

En direktupphandling är en upphandling utan krav på viss form. Direktupphandling innebär att myndigheten kan vända sig direkt till leverantörer utan föregående annonsering eller krav

på förfrågningsunderlag. Kontakt kan tas med flera utvalda leverantörer, och en offertförfrågan görs. Den konkurrens som finns på marknaden bör utnyttjas.

De grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande gäller även vid direktupphandling. Det är viktigt att valet av leverantör görs på objektiva och affärsmässiga grunder.

Hur direktupphandlingen ska genomföras i övrigt varierar från direktupphandling till direktupphandling, bl a beroende på värdet. I Vilhelmina kommun gäller nedanstående:

#### **Avtalsvärde < 50 000 kr**

Om direktupphandlingens värde är mindre än 50 000 kr väljer den som upphandlar själv

- Hur inköpet ska konkurrensutsättas.
- Om direktupphandlingen ska genomföras muntligen eller skriftligen och hur det ska gå till.
- Om avtal ska tecknas eller inte.

#### **Avtalsvärde från 50 000 kr till gällande beloppsgräns för gällande direktupphandlingsgräns**

Vid direktupphandling med avtalsvärden från 50 000 kr

- Ska, om möjligt, minst tre leverantörer bjudas in att lämna offert. Undantag från regeln ska motiveras skriftligen.
- Ska skriftligt avtal tecknas.
- Ska direktupphandlingen dokumenteras.

### **Dokumentation**

Direktupphandlingen ska dokumenteras med hjälp av "Blankett för dokumentation av direktupphandling", som ska finnas tillgänglig till alla. Dessa skall skickas till ekonomienheten efter att en upphandling utförts.

### **Uppföljning**

Uppföljning av kommunkoncernens efterlevnad av beslutade riktlinjer ska ske fortlöpande med hjälp av stickkontroller som utförs av ekonomiavdelningen. En samlad uppföljning ska ske årligen per den 31 december och redovisas till kommunfullmäktige. Ansvarig för uppföljningen är Kommunstyrelsen.

### **Utvärdering och revidering**

Riktlinjerna skall utvärderas och eventuellt revideras minst vart fjärde år. Kommunstyrelsen ansvarar för att denna utvärdering sker.



## **Protokoll fört vid styrelsemöte med Vilhelmina Bostäder AB (VIBO), 2019-09-03 kl. 08.00**

### **Närvarande**

Maria Kristoffersson, ordförande  
Bernt Dahlberg, vice ordförande  
Stina Nordlöf  
Mona Malmbo  
Robin Mikaelsson

### **Övriga närvarande**

Maria Philipsson, VD  
Maria Rickardsson, ekonomichef

### **§ 851 Mötets öppnande**

Styrelseordföranden öppnade dagens möte och välkomnade deltagarna.

### **§ 852 Dagordning**

Styrelsen beslutade att godkänna föreslagen dagordning.

### **§ 853 Justering av protokoll**

Styrelsen beslutade att utse Bernt Dahlberg att tillsammans med ordföranden justera dagens protokoll.

### **§ 854 Föregående protokoll**

Föregående protokoll lades till handlingarna.

### **§ 855 Del av Saxnäs 7:9**

VD föredrog förutsättningar och kommande tidplan gällande eventuellt framtida förvärv av del av fastigheten Saxnäs 7:9.

Dessutom redovisades uthyrningsläget i fastigheten och möjlighet för upptagande av nytt lån hos Kommuninvest. Förslag till hyresavtal mellan VIBO och Vilhelmina kommun gicks igenom samt det KS-beslut som föreligger det eventuella förvärvet.

**Styrelsen beslutade**

att förvärva del av fastigheten Saxnäs 7:9 (enligt bilaga) till en köpeskilling om 6,2 Mkr under förutsättning att ägaren Vilhelmina kommun ställer sig positiva till detta förvärv (KFM).

att uppta lån för ändamålet med 6,2 Mkr.

att uppdra till VD att genomföra förvärvet.

att teckna erforderliga avtal med Vilhelmina kommun.

**§ 856 Övriga frågor**

Justerad mötesplan gicks igenom och styrelsen beslöt att anta den.

**§ 857 Nästa möte**

Nästa möte 2019-09-19.



Signatures for document with ID: ADB3483C-212B-4C38-940B-BE76354538E8.

*Maria Philipsson*

Maria Philipsson  
E-mail: maria.philipsson@vilhelmina.se  
Role: Vid protokollet  
Verified by Mobile BankID  
2019-09-06 07:43 CEST

*Bernt Dahlberg*

Bernt Dahlberg  
E-mail: bernt.dahlberg@vilhelmina.se  
Role: Justerare  
Verified by Mobile BankID  
2019-09-06 10:42 CEST

*Maria Kristoffersson*

Maria Kristoffersson  
E-mail: maria.kristoffersson@vilhelmina.se  
Role: Ordförande  
Verified by Mobile BankID  
2019-09-07 16:17 CEST

## HYRESKONTRAKT

Mellan Vilhelmina Bostäder AB (VIBO) och Vilhelmina kommun (kommunen) har följande hyresavtal slutits för fastighet Saxnäs 7:9.

### Hyresvärd

Vilhelmina Bostäder AB  
Volgsjövägen 48  
912 81 VILHELMINA  
556446-8402

### Hyresgäst

Vilhelmina kommun  
Torget 6  
912 81 VILHELMINA  
212000-2601

### Organisation

VIBOs ombud

Maria Philipsson

Kommunens ombud

Karl-Johan Ottosson

Kommunen hyr via kommunstyrelsen samtliga lediga ytor i fastigheten Saxnäs 7:9. Kommunen betalar faktiska kostnader för drift och underhåll samt avskrivningar och kapitalkostnader. Ränta på anskaffnings- och anpassningskostnader beräknas som den genomsnittliga årsräntan på VIBOs totala låneskuld. Från de faktiska driftskostnaderna dras externa hyresintäkter på huset av.

**Area**, ca 848 m<sup>2</sup>

**Hyra**, 150 000 kr per år utgörande 12 500 kr per betalningsperiod. Hyran erläggs i förskott senast sista vardagen före varje kalendermånads början genom insättning på bankgiro 602-0937.

**Avräkning**, sker varje år där över/underskott regleras.

**Hyrestid**, från och med 2019-xx-xx till och med att fastigheten färdigställts för uthyrning till externa hyresgäster på plan 2, dock längst till 2021-06-30.

Detta kontrakt har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna fastighet upphör att gälla från och med detta avtals ikraftträdande.

Vilhelmina 2019-

Vilhelmina 2019-

**Vilhelmina Bostäder AB**

**Vilhelmina kommun**

Maria Kristoffersson  
Styrelseordförande

Annika Andersson  
kommunstyrelsens ordförande

Maria Philipsson  
VD

Karl-Johan Ottosson  
kommunchef





## VILHELMINA KOMMUN

Er beteckning

Datum  
Vår beteckning  
2019-05-24  
Ert Datum

Räddningstjänsten/ is  
Dnr: 19/ks 182 170

Kommunstyrelsens au.  
Kommunstyrelsen.  
Kommunfullmäktige

### Förslag till säkerhetsprogram 2020-2023.

#### Ärendebeskrivning.

För varje planperiod skall ny/reviderat säkerhetsprogram beslutas. Förslag till säkerhetsprogram har upprättas och ni har nu möjligheten att komma in med förslag till ändringar. Synpunkter och förslag till ändring skall ha inkommit senast 2019-08-16 till kommunstyrelsens kansli.

#### Delplan 1. Tillkommit.

- 9. Samverkansöverenskommelse med polismyndigheten

#### Delplan 2. Oförändrat.

#### Delplan 3. Ändringar.

- Risk- och sårbarhetsanalys med bilaga är sekretess belagd.
- Styrdokument arbete med krisberedskap för planperioden.

#### Delplan 4. Ny delplan.

- Säkerhetsskyddsplan är sekretess belagd.
- Säkerhetsskyddsanalys och hot- och konsekvensanalys är sekretess belagd.

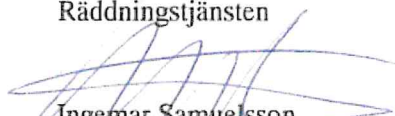
Att fullmäktige uppdrar till ks.au att fatta beslut om sekretess belagda dokument. (ledamöter i ks.au är säkerhetsprovade).

Att uppdra till kommunchefen att revidera och hantera:

- Utbildnings- och övningsplan krisberedskap.
- Risk- och sårbarhetsanalys 2020-2023.
- Säkerhetsskyddsplan
- Säkerhetsskyddsanalys med hot och konsekvensanalys.
- Beredskapsplan dammhaveri.

Räddningschefen rekommenderar kommunstyrelsen att besluta:  
Anta förslag till säkerhetsprogram för perioden 2020-2023 enligt förslag.

VILHELMINA KOMMUN  
Räddningstjänsten



Ingemar Samuelsson  
Räddningschef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Target 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404



# Ledningsplan

## för extraordinära händelser och höjd beredskap

## INNEHÅLL

1 Inledning	2
1.1 Bakgrund	3
1.2 Definition av extraordinär händelse	4
1.3 Kommunens förberedelser och planeringsförutsättningar	4
1.3.1 Risk- och sårbarhetsanalyser	4
1.3.2 Geografiskt områdesansvar	5
1.3.3 Tre viktiga principer	5
1.3.4 Utbildning och övning	6
1.3.5 Ledningsplaner på olika ledningsnivåer	6
1.3.6 Planering för höjd beredskap	6
2 Vilhelmina Kommuns mål	6
2.1 Övergripande mål	6
2.2 Resultatmål	7
2.3 Prioriteringsmål	7
3 Organisation och ansvar	7
3.1 Krisledningsnämnd	7
3.2 kommunchef och krisledningsstab	8
3.2.1 Kommunchef, krisledningsstab och informationsstabs uppgifter	8
3.3 Extern samverkan	9
3.3.1 Krishanteringsråd	9
4 Initial bedömning och larmning	9
4.1 Larmning och samling av krisledningsstab	9
4.2 Larmning av krisledningsnämnd	9
4.3 Information om extraordinär händelse	9

## 1 Inledning

Kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Kommunen ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de extraordinära händelserna ska hanteras. (2kap 1§ Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser och höjd beredskap. Denna ledningsplan utgör kommunens plan enligt 2 kap 1§ och redovisar kommunens planering för hur de extraordinära händelserna ska hanteras. Planen riktar sig främst till Vilhelmina kommuns, kommunchef och krisledningsstab vid extraordinära händelser och höjd beredskap.

Syftet med ledningsplanen är att den ska tjäna som ett stöd för beslutsfattarna vid en extraordinär händelse eller vid höjd beredskap så att ledningsorganisationen kan anpassas utifrån det rådande läget och påbörja det aktiva krishanteringsarbetet så snabbt som möjligt. Planen ska även översiktligt redovisa för allmänhet och andra myndigheter hur kommunens planering för extraordinära händelser ser ut.

En förutsättning för att kommunens krishanteringsförmåga ska vara god är att samtliga kommunala förvaltningar och bolag har verksamhetsspecifika planer som visar på hur man avser att hantera svåra händelser.

Varje förvaltningschef ska genomföra risk-och sårbarhetsanalyser över den egna verksamheten och upprätta verksamhetsspecifika planer för extraordinära händelser.

### 1.1 Bakgrund

Kommunens uppgifter i samhällets krishanteringsystem utgår från en helhetssyn som innebär att förmågan ska byggas upp utifrån ett underifrånperspektiv för hela hotskalan fred – krig. Fokus ska dock ligga på de fredstida insatserna.

Helhetssynen bygger på den ordinarie verksamhetens krav på säkerhet och uthållighet. Redan här har kommunen ett ansvar för att kraven uppfylls. Till detta kommer ett intresse från statens sida att i vissa avseenden påverka kommunens utformning av krisberedskapen och få vissa särskilda uppgifter utförda.

Som ett led i att uppnå detta trädde den nya lagen, *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser och höjd beredskap*, i kraft den 1 september 2006. Den tidigare lagen (2002:833) om extraordinära händelser hos kommuner och landsting och lagen (1994:1 720) om civilt försvar upphävdes samtidigt.

Den nya lagen syftar till att kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommunen ska därigenom också uppnå en förmåga till civilt försvar.

Det civila försvaret omfattar hela samhället med alla dess funktioner som måste fungera under kris och krig, till exempel sjukvård, räddningstjänst och el- och vattenförsörjning. Det civila försvaret är inte en organisation utan olika slag av verksamheter i samhället som genomförs för att stärka samhällets förmåga att kunna hantera höjd beredskap och krig. Det civila försvaret omfattar all icke-militär samhällsverksamhet som ska bedrivas i krig.



I fred är civilt försvar verksamhet som genomförs för att höja samhällets förmåga att motstå ett väpnat angrepp.

Vägledande för verksamheten inom det civila försvaret är den så kallade ansvarsprincipen, vilket innebär att den som har ansvar för en samhällsverksamhet i fred har motsvarande ansvar i krig.

### **1.2 Definition av extraordinär händelse**

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i samhällsviktiga funktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.

Kännetecknande är att samhället ställs inför en svår påfrestning och att de kommunala verksamheterna kommer att möta en mängd problem som försvårar deras förmåga att ge kommunal service till medborgarna. Det kommer naturligt också att uppstå ett stort behov av information till medborgarna.

Exempel på extraordinära händelser är:

- Väder- och naturhändelser (orkaner, omfattande översvämningar m m)
- Tekniska kollapsar (omfattande och långvariga strömavbrott, IT-avbrott m m)
- Allvarlig och omfattande störning i dricksvattenförsörjningen
- Influensapandemi
- Antagonistiskt attentat

### **1.3 Kommunens förberedelser och planeringsförutsättningar**

Enligt den nya lagen ska kommunen för varje ny mandatperiod fastställa en plan som visar på hur man avser att hantera extraordinära händelser. Det är fullmäktige som fastställer mål och riktlinjer för kommunens verksamhet. Dessa ska bland annat innefatta en lägsta godtagbar nivå för den del av den kommunala verksamheten som alltid måste kunna upprätthållas oavsett omfattning och karaktär på en inträffad kris.

Kommunen ska även utse en krisledningsnämnd som ska utföra uppgifter under extraordinära händelser och höjd beredskap. Krisledningsnämnden får vid en extraordinär händelse fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen. Detta gäller även sådan verksamhet som bedrivs av hel- eller delägda kommunala bolag.

#### **1.3.1 Risk- och sårbarhetsanalyser**

Kommunen ska analysera vilka extraordinära händelser som bedöms kunna inträffa inom kommunens geografiska område och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet ska därefter värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys. Risk- och sårbarhetsanalyserarbetet ska ses som en ständigt pågående process. Arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser bör samordnas med övrigt förebyggande arbete i kommunen, exempelvis med det arbete som utförs i enlighet med lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och säkerhetsskyddslagen (1996:627).

### 1.3.2 Geografiskt områdesansvar

Kommunen ska inom sitt geografiska område verka för samverkan och samordning i såväl förberedelsearbetet som vid faktiska krissituationer. I denna uppgift innefattas såväl samverkan med offentliga som privata aktörer. Samordningen bör utgå från en samlad analys av sådana risker och sådan sårbarhet inom kommunens geografiska område som kan leda till extraordinära händelser. Kommunen ska även arbeta för att informationen till allmänheten samordnas under kriser samt lämna en samlad information till länsstyrelsen om läget i kommunen.

Mer i detalj ska kommunen:

- Göra en samlad analys av sådana risker och sådan sårbarhet inom kommunens geografiskt område som kan leda till en extraordinär händelse och göra denna analys känd för berörda aktörer.
- Vara sammankallande för inriktnings och samordningsfunktion med representanter för de lokala krisaktörerna.
- Verka för att de lokala krisaktörernas förberedelser för hanteringen av en extraordinär händelse samordnas.
- Verka för att de lokala krisaktörernas åtgärder vid en extraordinär händelse samordnas.
- Verka för att informationen till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas.
- Kunna lämna samlad information till länsstyrelsen om läget i kommunen i fråga om risker och sårbarhet och om de lokala krisaktörernas förberedelser för hanteringen av en extraordinär händelse.
- Kunna ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

### 1.3.3 Tre viktiga principer

Vägledande för det svenska krishanteringssystemet är tre grundprinciper som sammantaget innebär att man så långt det är möjligt inte ska ändra på de arbetsprocesser och förutsättningar som gäller under vardagen när man möter en svår kris.

*Ansvarsprincipen* innebär att den som har ansvar för en viss verksamhet under normala förhållanden också har motsvarande ansvar under en kris.

*Likhetsprincipen* innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara densamma såväl under normala förhållanden som under kris.

*Närhetsprincipen* innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga. Det avsteg som görs från denna princip under en extraordinär händelse är att en krislednings-nämnd sammankallas för normativt beslutsfattande.  
(se vidare under *Organisation*).

### 1.3.4 Utbildning och övning

Kommunen ska se till att förtroendevalda och tjänstemän får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid en extraordinär händelse. Dessa utbildningar och framförallt övningar skall ske regelbundet.

### 1.3.5 Ledningsplaner på olika ledningsnivåer

Kommunens krisledningsorganisation är indelad i tre huvudsakliga ledningsnivåer, vilket förutsätter att det existerar vägledande planer på respektive nivå.

Den *normativa ledningsnivån* utgörs av krisledningsnämnden. Denna nämnds arbete och beslutsfattande ska ha sin utgångspunkt i föreliggande ledningsplan och krisledningsnämndens reglemente

Den *strategiska ledningsnivån* utgörs av kommunchefen med stöd av krisledningsstaben. Denna ledningsnivås arbete och beslutsfattande ska ha sin utgångspunkt i föreliggande ledningsplan och i förvaltningarnas ledningsplaner.

Den *operativa ledningsnivån* utgörs av förvaltningarnas och de kommunala bolagens ledningsgrupper. På denna nivå ska man utgå från respektive förvaltnings/bolags ledningsplan.

### 1.3.6 Planering för höjd beredskap

Det rådande säkerhetspolitiska läget innebär att det är tillräckligt att kommunen vidtar de beredskapsförberedelser som bedöms behövas för att kunna anpassa sin verksamhet inför en förändrad säkerhetspolitisk situation.

## 2 Vilhelmina Kommuns mål

Vilhelmina kommun ska ha en god kunskap om risker och sårbarhet som kan påverka den egna verksamheten. Kommunens årliga risk- och sårbarhetsanalys ska identifiera de viktigaste hoten och riskerna som kan leda till extraordinära händelser inom kommunens geografiska område. Samtliga kommunala förvaltningar och bolag ska hållas kontinuerligt informerade om detta.

Kommunen ska även ansvara för att övriga samhällsaktörer (myndigheter, näringsliv, medborgare och organisationer) informeras kontinuerligt om risk- och sårbarhetsläget samt om vilka åtgärder kommunen har vidtagit för att på ett effektivt sätt kunna hantera extraordinära händelser.

### 2.1 Övergripande mål

Krisledningsnämnden ska, när händelsen kan definieras som en extraordinär händelse, verka för att upprätthålla en acceptabel nivå på den kommunala verksamheten samt se till att de personer som vistas i kommunen har tillgång till de basala behoven av vatten, värme och varm mat.

Kommunen ska dessutom kunna upprätthålla en god informationsförmåga och verka för att massmediers, allmänhetens, myndigheters, näringslivets och organisationers behov av information kan tillgodoses under hela krisförloppet.

## 2.2 Resultatmål

Vilhelmina Kommun ska vid en extraordinär händelse ha förmåga att:

- utöva samordnad ledning inom 3 timmar med uthållighet på 7 dygn.
- verkställa situationsanpassad personalförstärkning inom 6 timmar.

## 2.3 Prioriteringsmål

Vilhelmina Kommun ska oavsett händelsens art prioritera kontinuitet inom de samhällsviktiga verksamheterna. Dessa verksamheter är:

- Kommunal krisledning
- El- och fjärrvärmeförsörjning
- Dricksvattenförsörjning
- IT-drift och informationstjänst
- Äldreomsorg
- Handikappomsorg
- Barnomsorg
- Räddningstjänst
- Hantering av avloppsvatten
- Renhållning och sophantering
- Väghållning
- Hälsoskydd
- Betalningsförmedling (löner och socialbidrag)

## 3 Organisation och ansvar

### 3.1 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunfullmäktige fastställer reglemente för krisledningsnämnden.

Kommunfullmäktige delegerar till krisledningsnämnden att bära det yttersta och övergripande ansvaret för ledning av kommunen vid extraordinära händelser. Detta innebär att kommunfullmäktige överlåter till krisledningsnämnden samtliga övriga nämnders beslutsbefogenheter och verksamhetsansvar i enlighet med krisledningsnämndens reglemente.

Krisledningsnämnden utgör, som tidigare nämnts, den normativa ledningsnivån vid en extraordinär händelse. Detta innebär att nämnden ska fatta beslut i frågor av principiell och övergripande natur.

Nämnden ska vidare fastställa inriktning och sätta ramarna för den strategiska ledningen.

Besluten som krisledningsnämnden fattar kan t ex. gälla verksamhet eller ärenden som får stora ekonomiska konsekvenser eller som innebär att samhällsviktiga funktioner störs, att den kommunala servicen väsentligt reduceras, angelägna miljövärden hotas eller betydande enskilda intressen påverkas.

Det är arbetsutskottet som fattar det formella beslutet att händelsen är extraordinär. Efter detta beslut utgör arbetsutskottet krisledningsnämnd.

## 3.2 Kommunchefen och krisledningsstab.

Kommunchefen utgör den strategiska ledningen.

Till den strategiska ledningen knyts under den extraordinära händelsen en beredningsgrupp bestående av förvaltningscheferna (FC) och övrig personal enligt följande:

- Kommunchef
- FC Utbildningsnämnden
- Kanslichef
- Räddningschef
- Ekonomichef
- IT-chef
- Personalchef
- Kostchef
- Teknisk chef
- GVA-Ingenjör
- MAS
- Chef Miljö/bygg
- Chef Utvecklingsenheten
- Kommunikatör
- GIS Ingenjör

Krisledningsstabens sammanträden leds av tjänstgörande stabschef.  
Krisledningsstaben tillförs expertstöd utifrån rådande behov.

För att uppfylla kommunens mål för informationsverksamheten ingår även informationsfunktion som ett stöd för den strategiska ledningen.

### 3.2.1 Kommunchefen, krisledningsstaben och informationsstabens uppgifter

Den strategiska ledningen (kommunchefen) beslutar om verkställighet av krisledningsnämndens beslut. Stabschefen ska vidare besluta om fastställande av tidplaner och resursfördelning. Den strategiska ledningen ska initiera samverkan med andra aktörer (myndigheter, näringsliv och organisationer).

Krisledningsstaben ska genom analys- och beredningsarbete skapa ett så bra beslutsunderlag som möjligt.

Krisledningsstaben skall:

- Bedöma den uppkomna situationen avseende konsekvenser.
- Analysera insatsbehov och prioritera åtgärder.
- Fatta beslut i stort.
- Fördela ansvar, lednings- och arbetsuppgifter.
- Fastställa tidplaner.
- Mobilisera erforderliga personella och materiella resurser.
- Planera för personalens uthållighet.
- Följa upp och dokumentera händelseutvecklingen.
- Samverka med berörda myndigheter, företag och organisationer.
- Förmedla snabb, saklig, väl avvägd och samordnad information till media, allmänhet, drabbade, anhöriga och anställda
- Lämna beslutsunderlag till krisledningsnämnden.

Informationschefen ska upprätta särskild informationsplan för extraordinära händelser.

### 3.3 Extern samverkan

Under en extraordinär händelse kommer det att uppstå ett behov av samverkan mellan kommunen och övriga samhällsaktörer inom kommunens geografiska område. Det är ytterst viktigt att denna samverkan kommer till stånd så snabbt som möjligt i krisens inledningsskede.

#### 3.3.1 Inriktnings- och samordningsfunktion. ISF.

Kommunen ska under extra ordinär händelse kunna stå värd för en **inriktnings- och samordningsfunktion** på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörer. Tjänstgörande stabschef ansvarar för denna åtgärd.

## 4 Initial bedömning och larmning

I händelse av en större olycka, störning eller risk för störning inom samhällsviktiga verksamheter som kan innebära att krisledningsorganisationen ska träda i funktion ska kommunchefen och kommunstyrelsens ordförande snarast informeras av tjänsteman i beredskap (TIB tillika räddningschef i beredskap).

### 4.1 Larmning och samling av krisledningsstab

Krisledningsstaben larmas av kommunchefen eller av räddningschef.

När krisledningsstaben har samlats ska följande vidtagas:

- Genomgång av nuläge och bedömning av utveckling.
- Bedömning av om det behövs ytterligare insatser.
- Kommunstyrelsens ordförande underrättas.
- Härfter avgörs om krisledningsnämnden ska träda i funktion.
- Om krisledningsnämnden träder i funktion utlöses denna plan.

Räddningschefen ska upprätta plan för larmning av krisledningsstaben.

### 4.2 Larmning av krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden larmas av kommunstyrelsens ordförande eller dennes ersättare. Räddningschefen ska upprätta plan för larmning av krisledningsorganisationen.

### 4.3 Information om extraordinär händelse

När Vilhelmina kommuns krisledningsorganisation har trätt i funktion ska detta meddelas till SOS Alarm AB. 0940-12218. RCB ringer.

Länsstyrelsen. [PWCWPP@PP@a](mailto:PWCWPP@PP@a) SOS till Länsstyrelsens tjänsteman i beredskap. (TIB)@



## Informationsplan

**Riktlinjer för informationsverksamhet vid särskild händelse.**

INNEHÅLL	Sid.
1 Informationsplanens innehåll	3
2 Organisation	3
2.1 Samverkan och nätverk	4
3. Syfte och mål	4
3.1 Informationsfunktionens syfte	4
3.2 Ansvarsområden	4
3.3 Mål	4
4 Riktlinjer vid krisinformation	5
5 Målgrupper och kanaler	5
5.1 Målgrupper	5
5.2 Kanaler	5
5.3 VMA och myndighetsmeddelande	6
6 Presscenter och upplysningscentral	6
6.1 Informationsfunktionens presscentrum	6
6.2 Upplysningscentral	7
7 När de ordinarie kanalerna inte fungerar	7
7.1 Trygghetspunkter	8
7.2 Informationspunkter	8
7.3 Kommunicera utanför ramarna	8
8 Ändringar	8



## 1 Informationsplanens innehåll

Informationsplanen beskriver hur krisledningsnämnden (kommunstyrelsens arbetsutskott) samt kommunchefen med stöd av krisledningsstab (den strategiska ledningsnivån) bedriver informationsverksamhet vid en extraordinär händelse.

Med extraordinär händelse avses en händelse som avviker från det normala, och/eller innebär en allvarlig störning, **olycka** eller överhängande risk för en allvarlig störning i samhällsviktiga funktioner och därför kräver skyndsamma insatser **och höjd beredskap** av en kommun.

Informationsplanen gäller hela kommunförvaltningens informationsverksamhet förutom den räddningstjänstrelaterade.

Behovet av insatser som avser **medmänskligt stöd**, till exempel i form av anhörigcenter och krisgrupper, delegeras till POSOM-gruppen som upprättar en plan för hur arbetet ska bedrivas.

## 2 Organisation

Organisationens mål före, under och efter särskild händelse är att genom tydlig roll- och ansvarsfördelning ge målgrupperna stöd och service.

### Krisledningsnämnd



### Krisledningsstab



### Upplysningscentral



### Informationsstab

Informationsfunktionen arbete utgår från ledningsplats 240 i kommunhuset.

### Ledning och ansvarsfördelning

Tjänstgörande stabschef ansvarar för inkallning och planering av uthållighet för personal inom informationsfunktionen, enligt stabsarbetsplan.

**Reserv ledningsplats:** Räddningstjänstens lokaler

### Arbetsledare och ansvarig:

Informationen är normalt en del av den operativa verksamheten. Vid störda förhållanden svarar kommunchefen och tjänstgörande stabschef för ledning och samordning av kommunens information. Det innebär att dessa fattar beslut om när informationsplanen ska tillämpas. Tjänstgörande stabschef utser informationsansvarig.

Stabschef eller kommunchef godkänner all information som publiceras i nedanstående kanaler. Informationsfunktionen har en, av stabschef utsedd ansvarig, som leder det operativa arbetet med krisinformationen.

## 2.1. Samverkan och nätverk

Vilhelmina kommun ingår i ett kommunikationsnätverk under ledning av länsstyrelsen Västerbotten där samtliga länets kommuner och övriga myndigheter ingår. Vid samhällsstörning används nätverket enligt samverkansrutiner för erfarenhetsutbyte, resursförmedling och skapande av gemensamma budskap.

### Samordning.

Alla berörda i organisationen, samt andra myndigheter som kommunen samverkar med skall dela gemensam lägesuppfattning. Vilhelmina kommun använder krisberedskapsmyndighetens system WIS för att inhämta information från andra myndigheter och organisationer, samt för att samordna information från kommunens egna förvaltningar och bolag.

## 3 Syfte och mål

### 3.1 Informationsfunktionens syfte

I händelse av kris av något slag blir informationen, och därmed också informationsfunktionens kompetens och personalresurser, en strategiskt viktigt resurs. Informationsstaben blir ett av ledningsgruppens viktiga verktyg i arbetet med att hantera krissituationen.

Informationsfunktion har i ett krisläge fyra huvuduppgifter:

1. Analysera informationsbehov
2. Producera budskap
3. Distribuera in- och utgående information
4. Bedöma om fysisk informationsinsats behövs på fält eller i uppsamlingslokaler
5. Utvärdera effekterna av informationsinsatserna

### 3.2 Ansvarsområden

Informationsfunktionen organiseras i:

- Ledning. Tjänstgörande stabschef leder arbetet och utser informationsansvarig.
- Presscenter. Utformas vid behov och ansvaras av tjänstgörande stabschef
- Upplysningscentral och upplysningstjänst enligt utformad funktion i ledningscentral

### 3.3 Mål:

Kommunen ska tillhandahålla korrekt, saklig och lättillgänglig information för allmänheten, myndigheter, näringslivet och organisationer under särskild händelse. En viktig del i detta är att underlätta för medias rapportering.

Vid samhällsstörning ska informationen:

- vara lättbegriplig
- upprepas
- lämnas snabbt och regelbundet
- vara korrekt och med tydlig avsändare

Informationen ska utformas på ett sätt som gör budskapet tillgängligt för alla berörda.

## 4 Riktlinjer vid krisinformation

### Krisinformationens utformning och lathundar

Informationen ska vara öppen, respektfull, och ärlig. Den ska ges snabbt, kontrolleras och samordnas innan den vidareförmedlas.

Lathundar till hur budskap och pressmeddelanden ska formuleras hittar du i Krisledningsmappen (K) à Krisledning à Mallar à Information

Här hittar du även samordnade budskap som tagits fram i kriskommunikationsnätverket och fungerar som stöd när du ska författa ett budskap.

## 5 Målgrupper och kanaler

### 5.1 Målgrupper

**Internt:** Krisorganisation, berörd ledning, växelfunktion, personal vid upplysningscentral, politiker (kommunalsråd och ordförande samt vice ordförande i respektive nämnd) och medarbetare.

Den interna informationen är lika viktig som den externa. När ett budskap går ut externt ska det också skickas ut internt så att berörda medarbetare och brukare får information snabbt.

**Externt:**

*Medborgare, allmänhet*

Direkt berörda och anhöriga, indirekt berörda, övriga länsinvånare, allmänhet utanför länet.

*Andra myndigheter*

I denna grupp ingår såväl samverkande som på annat sätt berörda myndigheter.

*Media*

Journalister lokalt, regionalt, nationellt och internationellt.

### 5.2 Kanaler

- Kommunens webbplats [www.vilhelmina.se](http://www.vilhelmina.se)
- Sociala medier (Facebook och Instagram).
- Det nationella säkerhetsnumret 113 13
- Intranätet
- Kommunens växel
- Upplysningscentralen
- Massmedier
- VMA och myndighetsmeddelande

Kanalerna uppdateras löpande under krisförloppet.

## 5.3 VMA och myndighetsmeddelande

SR och SVT har i händelse av allvarliga kriser ett särskilt uppdrag.

### P4 myndighetsmeddelande

Om det är mindre allvarliga händelser kan myndigheter begära att få sända så kallade myndighetsmeddelanden. Det kan handla om till exempel svårigheter i trafiken på grund av oväder, elavbrott eller ett giftutsläpp som inte är farligt för hälsan.

08-7842104

[trafiken@sverigesradio.se](mailto:trafiken@sverigesradio.se)

### VMA

VMA, Viktigt Meddelande till Allmänheten, är ett varningssystem som används vid olyckor och allvarliga händelser, vid svåra störningar i viktiga samhällsfunktioner och vid krishantering i samband med extraordinära händelser. Varningssystemet innefattar information i radio och TV, samt i vissa fall utomhusvarningssystemet "Hesa Fredrik" (finns ej i Vilhelmina). Ett VMA får endast skickas av räddningsledare/räddningschef.

Förslag till VMA skickas därför till

[krisledning@vilhelmina.se](mailto:krisledning@vilhelmina.se)

Det finns två typer av VMA:

Varningsmeddelande och informationsmeddelande.

Varningsmeddelande bryter sändningar och ska begäras i situationer då det föreligger omedelbar risk för skada på liv, egendom eller miljö.

Informationsmeddelande sänds vid lämpligt tillfälle. Det ska begäras när det handlar om att förebygga och begränsa skador på människa, egendom eller

## 6 Presscenter och upplysningscentral

### 6.1 Informationsfunktionens presscentrum

**Plats:** Kommunens Förvaltningsbyggnad. Tjänstgörande stabschef anger lokal.

**Bemanning:** Behovs- och situationsanpassad.

**Arbetsledare och ansvarig:** Pressinformatör utsedd av Tjänstgörande stabschef.

Huvuduppgiften för presscentrumet är att ge kontinuerlig service till massmedierna.

#### Informationsfunktionens presscentrum ansvarar för att:

- Lämna information om och förbereda presskonferenser, pressvisningar, samt skriva och distribuera pressmeddelanden (ska godkännas av tjänstgörande stabschef före utskick).
- Iordningställa och ansvara för arbetslokaler som underlättar det journalistiska arbetet.
- Vid behov kalla in tolkar, eller annan expertis som kan underlätta massmediernas uppdrag att föra ut relevant information till allmänheten.
- Vid behov knyta företrädare för samverkande myndigheter till presscentrat för att underlätta samordning av service gentemot massmedierna
- Tjänstgörande stabschef är ytterst ansvarig för massmediakontakter men kan delegera arbetet.

### Presskonferenser

Presskonferens ska hållas i neutralt rum, inte i närheten av ledningsgruppen. Innan en presskonferens kallas, ställ er frågorna:

- Är medietrycket högt?
- Är många medierepresentanter högt?
- Har vi information som är av särskild allvarlig karaktär (evakuering, dödsfall, smittspridning etc)?

### Platser för presskonferens

- Alt 1. Tingshuset.
- Alt 2. (yttre hot): Polishuset.
- Inbjudan går ut samtidigt till varje redaktion.
- Inbjudan till presskonferens ska lämnas till samtliga informatörer samt upplysningscentralens, växelns och upplysningstjänstens personal.

## 6.2 Upplysningscentral

Om en extraordinär händelse inträffar finns möjlighet att upprätta en särskild upplysningscentral i räddningstjänstens lokaler med räddningstjänstens personal. Verksamheten är avsedd för all externinformation till allmänheten.

### Upplysningscentralen ansvarar för att:

- besvara telefonförfrågningar från allmänhet och drabbade
- hänvisa alla samtal om eventuella skadade, sjuka, omkomna, eller saknade till sjukvård och polis.
- efter beslut från informationschefen och krisledningsstaben förmedla information till grupper med särskilda behov, till exempel på främmande språk eller till personer med läs och skrivsvårigheter.

## 7 När de ordinarie kanalerna inte fungerar

Om mobil- och el-nätet ligger nere förändras de ordinarie kommunikationskanalerna. Därför krävs ett analogt arbetssätt för att ta emot och dela information till organisationer och människor som vistas i kommunen. Via RAKEL lämnas VMA eller myndighetsmeddelande till radio. För att nå ut ytterligare ska information spridas på kommunens trygghets- och informationspunkter.

För att få ut information till trygghets- och informationspunkter ska personal beordras ut. Detta görs av stabschefen.

Väl på plats på trygghets- och informationspunkterna ska informatörerna vara lyhörda utifall det finns information från samhället som behöver förmedlas tillbaka till staben.

För att kommunicera ut var trygghets- och informationspunkterna finns i kommunen krävs ett förebyggande arbete. Skyltar bör sättas upp på platserna ifråga där det står "Detta är en trygghetspunkt/informationspunkt" följt av ytterligare information. Trygghets- och informationspunkterna ska även finnas listade på Vilhelmina kommuns hemsida samt marknadsföras vid eventuella krisberedskapskampanjer.

## 7.1 Trygghetspunkter

På trygghetspunkterna ska man kunna upprätthålla el, värme och vatten. Dessa finns på följande platser i kommunen:

Hembergsskolan i Vilhelmina  
Skolan Saxnäs  
Skolan Dikanäs

## 7.2 Informationspunkter

På informationspunkterna ska information om pågående händelse förmedlas. Det kan göras via anslag men föredragsvis via fysisk närvaro i egenskap av utsända informatörer. Även här ska man vara lyhörd inför information som kan tänkas vara till värde för krisledningsnämnd och stab.

Informationspunkterna finns på följande platser i kommunen:

Förskolan Tranan i Nästansjö  
Skolan i Malgovik  
Förskolan Myltan i Latikberg

Utöver trygghets- och informationspunkterna ska information anslås på anslagstavlor som ligger centralt på tätort och ute i byarna. Även här är det stabschef som beordrar ut personal.

## 7.3 Kommunicera utanför ramarna

När vi inte längre har tillgång till våra ordinarie kanaler krävs det kreativitet. Det kan innebära flygblad, dörrknackningar eller meddelanden via megafon.

I publikationen När de ordinarie kanalerna inte fungerar eller räcker till finns goda exempel och tips hur en informationsfunktion kan jobba under exempelvis elbortfall.

Publikationen finns i mappen (K) à Krisledning à Mallar à Information.

## 8 Ändringar

Beslut om mindre ändring eller undantag från denna policy fattas av kommunchefen.



# Styrdokument för arbete med krisberedskap. För perioden 2019-2022.





WILHELMINA KOMMUN @

@

@

@

@

@

@

@

@

@

Sidan

QN Övergripande mål och inriktning för krisberedskap under mandatperioden.

@

@

@

SN@

@

RN Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar och bolag.

@

@

TNI@

@

SN Kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.

@

@

@

UN@

@

TN Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar.

@

@

@

VN@

@

LN Vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden

@

@

@

VN@

@

VN Utbildningsplan krisledning 2019, 2020, 2021 och 2022

@

XN@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

R@

@





## 1. Övergripande mål och inriktning.

### Mål

Vid en extraordinär händelse eller vid regeringens beslut om höjd beredskap skall Vilhelmina kommun vara organiserad så att skador på människor, miljö och egendom minimeras. I detta läge samverkar kommunen med landsting, myndigheter och organisationer samt med försvarsmakten. All kommunal verksamhet bedrivs i så normala former som möjligt. Särskilda hänsyn tas till barn, ungdomar samt äldre och funktionshindrade.

Tre timmar från första larmet @all krisledningsnämnd och krisledningsgrupp ha förmåga att fatta beslut som minimerar konsekvenserna av händelse samt rapportera lägesbild till myndigheter och samverkande organisationer.

Med sju dygn uthållighet skall krisledningsnämnd och krisledningsgrupp fungera med egna redundanta försörjningssystem.

### Följande prioriteringar kommer att arbetas med under mandatperioden:@

1. IT- och informationssäkerhet prioriteras med utgångspunkt från upprättad säkerhetsskyddsanalys och hot och konsekvensanalys.
2. Fortsatt arbete med reservkraft och reservkraftomkopplare inom kommunteknisk försörjning.
3. Trygghetspunkter utformas med reservkraftomkopplare för mottagande av extern reservkraft.
  - 3.1 Hembergskolan Vilhelmina.
  - 3.2 Sagagården Dikanäs.
  - 3.3 Skolan Saxnäs.
4. Informationspunkter utformas med "offgride" lösning med egen reservkraft.
  - 4.1 Förskolan Latikberg.
  - 4.2 Skolan/förskolan Nästansjö.
  - 4.3 Skolan Malgovik.
5. Prioriterade investeringar under mandatperioden är IT- och informationssäkerhet och funktion i punkterna 3-4.

@

@

@

@

@

@

@

S@



@

## 2. Styrning av arbetet med krisberedskap.

Vilhelmina kommuns skydd, säkerhet och krisberedskap styrs av ett gemensamt säkerhetsprogram enligt nedanstående bild:



**Kommunstyrelsens arbetsutskott** är tillika krisledningsnämnd, nämnden tilldelar kommunchefen uppdrag enligt kommunöverenskommelsen krisberedskap.

### Kommunchefens roll:

Kommunchefen är ansvarig för krisledning före, under och efter en händelse som påverkar samhället i den omfattningen att normal samhällsviktig verksamhet inte kan upprätthållas.

- ansvara för att tjänstemannastaben och krisledningsnämnden har tillräcklig kompetens och kunskap.
- att krisledningsstab och krisledningsnämnd övas i de scenarior som identifierats i risk och sårbarhetsanalys och i den omfattning som utbildningsplanen anger.
- att risk och sårbarhetsanalyser genomförs enligt gällande föreskrifter och rapporteras enligt myndighetens krav.
- att ersättning för krisberedskap används enligt kommunöverenskommelsen.
- att ansvara för årliga rapporteringen genomförs till myndighet som påkallar detta.
- att vidta åtgärder för att minska sårbarheten inom kommunens geografiska område och följa upp effekten av vidtagna åtgärder.
- rapportera till kommunstyrelsen om kommunens arbete med krisledning. @

@

T@



### Beredskapssamordnarens roll:

Arbetar operativt med krisberedskapsplanering på uppdrag av kommunchef. Genomför utbildningsinsatser för tjänstemanna stab och krisledningsnämnd enligt utbildningsplan. Samordnar och driver arbetet med sårbarhetsanalyser genomförda av förvaltningar och kommunala bolag.

Föreslå sårbarhetsreducerande åtgärder för att minska konsekvenserna av extraordinära händelser och störningar i samhället.

### Övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys. (RSA).

Processägare av risk- och sårbarhetsanalys för Vilhelmina kommun är kommunchefen. Kommunchefen uppdrar till beredskapssammordnaren att vara processledare för RSA arbetet. Underlag för revideringar RSA skickas till förvaltningar och kommunalt bolag utformade av beredskapssamordnaren. Kommunens samtliga förvaltningar deltar i arbetet, även kommunens fastighetsförvaltare VIFAB deltar i processen. RSA arbetet är ett årligt kontinuerligt arbete men redovisas och följs upp vart 4:e år enligt krav från myndighet.

RSA arbetet samordnas från och med 2019 med säkerhetsskydd. Arbetet genomförs inom Vilhelmina kommuns geografiska områdes ansvar.

Fokusområden under mandatperioden är följande:

- QN IT- och informationssäkerhet prioriteras med utgångspunkt från upprättad säkerhetsskyddsanalys och hot och konsekvensanalys.
- RN Fortsatt arbete med reservkraft och reservkraftomkopplare inom kommunteknisk försörjning.
- SN Kontinuitetsplanering samhällsviktiga verksamheter.

Erfarenheter från hantering av inträffade händelser och övningar dokumenteras i särskild uppmappning på kommunens nätverk kallad "krisberedskap". @

Vid skarpa händelser skall följande kriterier utvärderas:

- QN Den avgörande faktorn för beslut om att starta upp krisledning.
- RN Tid för första lägesbild och beslut om inledande åtgärder för mildra konsekvenser av händelse.
- SN Hur fungerade kommunikation internt och externt.
- TN Samverkan med andra aktörer som har intresse i händelsen.
- LN Ej identifierade brister och sårbarheter.
- VN Beslut om avslut krisledning.

Resultatet och analysen från risk- och sårbarhetsanalysen skall spegla utbildnings- och övningsplan och stärka kommunens förmåga och robusthet. Beredskapssamordnare tillsammans med kommunchef följer upp resultat och analys från risk- och sårbarhetsanalysen.

Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchefen att hantera och besluta om risk- och sårbarhetsanalysen över tid.

Risk- och sårbarhetsanalysen är av karaktären konfidentiell och skall därför omfattas av sekretess enligt OSL 2009:400 18 kap. 13§.

@

@

@

U@



@

### Geografiskt områdesansvar

Kommunens prioriterade utvecklingsområden inom det geografiska områdesansvaret är att utforma trygghets- och informationspunkter och inriktnings- och samordningsfunktion (IFS).

**Trygghetspunkter** med reservkraft omkopplare och extern reservkraft för att uppnå:

- ta emot och ge information till medborgare.
- utforma enkel mat och dryck till drabbade.
- utforma bäddplatser för övernattning till drabbade.
- larma 112.

### Informationspunkter.

- ta emot och ge information till medborgare.
- utforma varm dryck med enkel förtäring.
- larma 112.

### Utforma inriktnings- och samordningsfunktion (IFS) på lokal nivå.

Sammansättningen av IFS styrs av samhällsstörningens karaktär, omfattning och konsekvenser detta avgör vilka aktörer som berörs och som kan bidra till att hantera samhällsstörningen.

@

ISF-stöd skall stödja de olika aktörerna i det gemensamma arbetet med att åstadkomma inriktning och samordning.

Att leda arbetet i ISF kan vara lämplig person med bred kompetens i sektorsövergripande frågor och som har aktörernas förtroende.

Lämplig person att koordinera detta arbete är stabschef.

@

Under planperioden skall Vilhelmina kommun prioritera samverkan med aktörer inom samhällsviktig verksamhet. Kontakt uppgifter skall revideras minst i 1 ggr/år eller vid förändringar. Ansvarig för revidering av kontaktuppgifter är beredskapssamordnare.

@

### Prioriterade externa aktörer.

@

Följande externa samhällsviktiga verksamheter skall prioriteras för samverkan:

- Värmeverket SOLÖR Vilhelmina.
- Vattenfall elnät driftavdelning Vilhelmina.
- Vaghållare inom Vilhelmina kommun.
- Dammägare.

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

V@



VILHELMINA  
KOMMUN @

### Planering.

Planering	År	Ansvarig förvaltning	Kommentar
Samverkan lokal väghållare	RFRP@	Räddningstjänst/beredskapssamordnare	Prioritering vägar
Personal förstärkning från annan kommun	RFRQ@	Personal avdelningen	Inventering personaltyp.
Funktion trygghetspunkter	RFRP@	Tekniska enheten/beredskapssamordnare	Reservkraftomkopplare, avtal lån externa mobila elverk.
Funktion informationspunkter	RFRP@	Tekniska enheten/beredskapssamordnare	"offgride" reservkraft med lokal mobila reservkrafter.
@	@	@	@
@	@	@	@
@	@	@	@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

V@



## Utbildningsplan krisledning 2019, 2020, 2021 och 2022.

### 1.1. Årlig utbildning tjänstemannastab. 2019, 2020, 2021 och 2022.@

- stabsfunktioner. Enligt ovan.
- stabsverktyg. WIS, lägesbild, informationsdelning, stabsarbetsplan.
- stabsmetodik. Rutiner.

### 1.2. Vartannat år. 2020 och 2022.

Särskild övning KLN och tjänstemannastab.

- arbetsprocess i krisledning.
- stabsverktyg.@

### 1.3. Var fjärde år. 2022.

Krisledningsövning.

- simuleringsövning med motspel.

### 1.4. Förvaltningars arbete med revidering RSA.

Varje år i perioden april – augusti.

@

### 1.5. Samverkansmöten.

Beredskapssamordnare möten@ggr/år.@

Samverkansmöten elnätsleverantör@ggr/år.

Samverkansmöten IFS 1 ggr/år

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

@

X@



Datum  
2020-01-01

Sid  
1(27)

## **Säkerhetsprogram för Vilhelmina kommun 2020-2023**

Antagen av kommunfullmäktige den 2019-12-16.  
Gäller från och med den 1 januari 2020.

### **Innehåll**

#### **Lagstiftning och planperiod**

Detta säkerhetsprogram behandlar skydd och säkerhet i Vilhelmina kommun under perioden 2020-2023. Under 2019 skall en ny säkerhetsplan antas för perioden 2020-2023. Säkerhetsprogrammet utarbetats med stöd av följande lagstiftning.

- § Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)
- § Lag (2006:544) kommuners och landstings åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- § Lag (2018:585) Säkerhetsskyddslag

#### **Allmänna motiv i lagstiftningen**

Enligt *lagen om skydd mot olyckor* ska ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet och ett handlingsprogram för räddningstjänst. I handlingsprogrammet ska enligt lagen anges:

- Kommunens mål för verksamheten.
- Risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser.
- Hur verksamheten är ordnad och hur den planeras.
- Hur berörd personal har den kompetens som krävs för uppgifterna enligt lagen.
- Ett handlingsprogram antas för varje ny mandatperiod.

Enligt *lagen om extraordinära händelser i fredstid* ska kommunen fastställa en plan för hur kommunen ska hantera extraordinära händelser. En extraordinär händelse avviker från det normala. Den innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. En krisledningsnämnd kan ta över hela eller delar av verksamheten från övriga nämnder i kommunen. Fullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra. En plan med krisledningsreglemente ska antas för varje ny mandatperiod och en krisledningsnämnd ska finnas i kommunen.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
2(27)

## Säkerhetsprogrammets omfattning.

Beslut av Kommunfullmäktige.	Beslut av Kommunfullmäktige.	Beslut av Kommunstyrelsen.
Delplan 1 Förebyggande skydd mot olyckor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Krisledningsreglemente.</li> <li>- Styrdokument krisberedskap.</li> <li>- Ledningsplan.</li> <li>- Informationsplan.</li> <li>- Pandemiplan.</li> </ul>	Kommunfullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att fastställa närmare riktlinjer för delplan 1 – 4 under Planperioden. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruktion kommunchef.</li> <li>- Kommunchefen har kommunstyrelsens uppdrag att utforma och hantera:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategisk plan krishantering.</li> <li>- Utbildnings- och övningsplan krisberedskap.</li> <li>- Risk och sårbarhetsanalys.</li> <li>- Säkerhetskyddsplan.</li> <li>- Säkerhetskyddsanalys med hotanalys.</li> <li>- Beredskapsplan vid dammhaveri.</li> <li>- Samverkansöverenskommelse med polisen.</li> </ul> </li> </ul>
Delplan 2 Operativ Räddningstjänst.		
Delplan 3 Krisberedskap.		
Delplan 4 Säkerhetsskydd.		

Säkerhetsprogrammet behandlar ett antal säkerhetsområden i fyra separata delplaner som framgår av bilden ovan.

Kommunstyrelsen får i uppdrag av kommunfullmäktige att anta riktlinjer för delplan 1 - 4 under planperioden

Det finns behov av praktiska anvisningar för krisledning och säkerhetsskydd. Dessa anvisningar utarbetas på tjänstmannanivå och fastläggs under ledning av kommunchefen. Delar av riktlinjerna omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, dessa dokument är av karaktären konfidentiell och hemlig.

Innehållet i säkerhetsprogrammet grundar sig på uppföljning av föregående planperiods händelser och genomförd risk-, sårbarhet och hotanalys för Vilhelmina kommun. Arbetet har genomförts i verksamheter och förvaltningar under ledning av räddningschef. Tjänstemannastab kallad säkerhetsgrupp har varit referensgrupp.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
3(27)

## **Delplan 1 - Förebyggande verksamhet enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO)**

### **Omfattning**

Enligt LSO ska kommunen upprätta ett handlingsprogram för olycksförebyggande verksamhet. Räddningsnämnden har i uppdrag av kommunfullmäktige att anta riktlinjer för delplan 1 under planperioden.

### **Förebyggande verksamhet enligt 3 kap. LSO**

Här återges de första tre paragraferna i 3 kap. LSO som allmänt beskriver vad som krävs av kommunens förebyggande verksamhet.

*1 § För att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön skall kommunen se till att åtgärder vidtas för att förebygga bränder och skador till följd av bränder samt, utan att andras ansvar inskränks, verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder. Kommunerna skall ta till vara möjligheterna att utnyttja varandras resurser för förebyggande verksamhet.*

*2 § En kommun skall genom rådgivning, information och på annat sätt underlätta för den enskilde att fullgöra sina skyldigheter enligt denna lag.*

*3 § En kommun skall ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet. I programmet skall anges målet för kommunens verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. I programmet skall också anges hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras. Handlingsprogrammet skall antas av kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod. Innan programmet antas skall samråd ha skett med de myndigheter som kan ha ett väsentligt intresse i saken. Kommunfullmäktige kan uppdra åt kommunal nämnd att under perioden anta närmare riktlinjer. I ett kommunalförbund skall handlingsprogrammet antas av den beslutande församlingen.*

### **Övergripande vision för Vilhelmina kommun**

Olyckor ska minska i antal i Vilhelmina kommun. De olyckor som uppkommer ska ge så små skador som möjligt. Detta sker genom att allmänhet, offentliga verksamheter, företag och organisationer har goda kunskaper och färdigheter i att förebygga och begränsa olyckor.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
4(27)

## Risikbild för olyckor som föranleder uttryckning av Räddningstjänsten.

Räddningstjänsten samlar fortlöpande in och analyserar säkerhetsuppgifter om olyckor som föranlett kommunal räddningsinsats.

Olycksundersökning genomförs i tre steg för att ta till vara erfarenheter från olyckor.

Erfarenheterna skall bidra till att utveckla genomförandet av räddningsinsats och minska sannolikheten att liknade olyckor inträffar.

1. Samtliga räddningsinsatshändelser dokumenteras och värderas i verksamhetsprogrammet Daedalos.
2. Utökad olycksundersökning genomförs av räddningschef vid flera skadade och döda.
3. Vis stora och komplicerade olyckor med många skadade och döda genomförs utredning av haverikommissionen.

För perioden 2016-2018 redovisar räddningstjänsten att flertalet olyckor som inträffade i kommunen under denna period är att hänföra till den mänskliga faktorn. Olyckorna orsakades av slarv, ouppmärksamhet eller av felaktiga beslut.

Olyckor kan grovt delas in i tre kategorier.

1. Stor sannolikhet för olycka – men med relativt små konsekvenser
2. Mindre sannolikhet för olycka – men med stora konsekvenser
3. Mycket liten sannolikhet för olycka - men med så stora konsekvenser att visa av dem betraktas som en extraordinär händelse (se delplan 3).

Händelser som inträffar med stor sannolikhet men med relativt liten konsekvens för samhället betraktas som vardagsolyckor. De utgörs av trafikolyckor, brand i byggnader, brand ej i byggnad och övriga olyckor. Vardagsolyckorna får dock konsekvenser för de enskilda som drabbas. 106 händelser (meridian) per år inkom till Räddningstjänsten under åren 2017-2018. Dessa händelser medförde 56 (meridian) brandrelaterade uttryckningar per år. 73 % av olyckor för perioden 2017-2018 inträffar i eller i närhet av Vilhelmina tätort. 12 % i Dikanäs och 15 % i Saxnäs området

En del i det tillfredsställande och likvärdiga skyddet är analysera händelser som kan föranleda kommunala räddningsinsatser med andra jämförbara kommuner.

Nedanstående tabell visar olycksstatistik med andra kommuner under 2017

Händelsefrekvensen under perioden är låg och därför svår att förslag till riskreducerande åtgärder.

Resultatet visar att Vilhelmina kommun inte avviker i händelsestatistik.

### Jämförelsetal med kommuner inträffade händelser per 1000 innevånare 2017.

2017	Händelser per 1000 innevånare					
	Meridian 2,95	Meridian 2,65	Meridian 0	Meridian 0,38	Meridian 0,44	Meridian 11200
<b>Västerbottens län</b>	<b>Brand i byggnad</b>	<b>Trafikolycka</b>	<b>Drunkning</b>	<b>Brand i fordon</b>	<b>Brand i skog och mark</b>	<b>Samhällets kostn. olyckor</b>
Dorotea	3,02	1,89	0	0,38	1,13	11 200
Robertsfors	1,18	5,31	0,15	0,15	0,29	10 000
Storuman	1,02	2,03	0	0,17	0,17	12 400
Vilhelmina	2,95	2,65	0,59	0,59	0,44	8 700
Åsele	5,7	6,41	0	0,71	2,49	12 600



Datum  
2020-01-01

Sid  
5(27)

## Risicanalys för Vilhelmina kommun

I Vilhelmina kommun finns 152 risk- och skyddsobjekt som har analyserat med sannolikhet och konsekvens.

Metod för kommunens riskhantering är grovanalys som ger en översiktlig bild av tänkbara risker. Bedömning av konsekvenser utgår från räddningstjänsten och säkerhetsgrupps erfarenheter och bedömningar.

Med stöd av 2 kap. 3§ förordningen om skydd mot olyckor har Länsstyrelsen i Västerbotten beslutat att följande verksamheter klass som farlig verksamhet enligt lagen om skydd mot olyckor 2 kap. 4§.

### Följande farliga verksamheter finns i kommunen:

- Dammanläggning Ransaren.
- Dammanläggning Malgomaj.
- Dammanläggning Vojmsjön.
- Flygplatsen Sagadal.

Nedan redovisas resultatet av kommunens riskanalys och trend i objektskategorier 2019.

Risicanalys Vilhelmina kommun 2019.										
Riskpoäng		Riskobjekt		Skyddsobjekt		Skyddsobjekt		Skyddsobjekt		
S*K=R		1 Naturrisker		1 Bostäder		3 Publika lokaler		4 Samhällsviktiga funktioner		
Små 0-9		1.1 Översvämning		1.1 Enskild villa		3.1 Restauranger		4.1 Vattenverk		
Lindriga 10-19		1.2 Ras eller skred		1.2 Flerbostadshus		3.2 Hotell		4.2 Avloppsreningsverk		
Stora 20-29		1.3 Lavin		1.3 Fritidshus		3.3 Skolor		4.3 Värmeverk		
Mycket stora 30-45		2 Ej naturrisker		2 Vård och omsorg		3.4 Varuhus		4.4 Räddningstjänst		
Kasorn 46-75		2.1 Bensinstation		2.1 Vårdcentral				4.5 Polis		
		2.2 Flygplats		2.3 Äldreomsorg				4.6 Kommunal ledningsplats		
		2.3 Kommunikation		2.4 Barnomsorg						
		2.4 Kraftledning								
		2.5 Kraftverk								
		2.6 Dammar								
Trend										
→		Uppåtgående								
→		Oförändrat								
→		Nedåtgående								
Nummer	Klass	Objekt	Risikälla	Risikslag	Liv	Egend	Miljö	Sannolikhe	Risikpoäng	Trend
1	R 2.3	E-45	Tungtrafik-personbil	Trafikolycka	4	2	2	5	40	→
2	R 2.2	Flygplats	Start-landning	Haveri-brand	5	5	2	3	36	→
3	S 1.2	Flerbostadshus	El-värmekälla	Brand	2	3	2	5	35	→
4	S 4.1	Vattenverk	El-kemikalier	Brand-föroreningar	4	4	3	3	33	→
5	S 4.3	Värmeverk	El-fossil bränsle	Brand	1	5	2	4	32	→
6	R 1.2	Kitteljällområdet	Snabb snösmältning	Slamskred	3	4	3	3	30	→
7	S 1.1	Enskild villa	El-värmekälla	Brand	2	3	2	5	30	→
8	R 2.3	E-45	Farligt gods	Utsläpp farliga ämnen	2	2	3	4	28	→
9	S 2.1	Vårdcentral	E-syrgas	Brand	3	4	2	3	27	→
10	S 2.2	Äldreomsorgsbyggnader	El-värmekälla	Brand	3	4	2	3	27	→
11	S 3.1	Restauranger	El-gasol-levande ljus	Brand-explosion	4	3	2	3	27	→
12	S 1.3	Fritidshus	El-värmekälla	Brand	2	2	1	5	25	→
13	R 2.1	Drivmedelsanläggning	Bensin-diesel-gasol	Brand-explosion-utflöde	2	2	2	4	24	→
14	R 2.4	Kraftledningar	Nedslutning ledningar	Aubrott ledningar	2	5	1	3	24	→
15	R 2.5	Kraftverk	El	Brand	2	5	1	3	24	→
16	S 2.4	Barnomsorgsbyggnader	El-värmekälla	Brand	3	3	2	3	24	→
17	S 3.2	Hotell	El	Brand	2	4	2	3	24	→
18	S 3.4	Varuhus mer än 150 personer	El	Brand	2	4	2	3	24	→
19	S 4.2	Avloppsreningsverk	El-smitta-värgas	Brand-smittspridning-explos	1	4	3	3	24	→
20	S 4.4	Brandstation	El-fordon	Brand	1	5	2	3	24	→
21	S 4.5	Polisstation	El-fordon-sabotage	Brand-explosion	2	4	2	3	24	→
22	S 4.6	Kommunal ledningsplats	El	Brand	1	5	2	3	24	→
23	R 1.1	Bilföden Ängermanälven	Snabb snösmältning	Höga flöden	1	3	1	4	20	→
24	R 2.6	Dammanläggning	Erosion-sabotage	Dammbrott	1	5	3	2	18	→
25	R 1.3	Laviner i fjällområdet	Temperaturförändringar	Snöskred	2	1	1	4	16	→



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
6(27)

### Slutsats av riskanalys.

Vilhelmina kommun är glesbygdskommun med stora avstånd och fåtal befolkningskoncentrationer. Riskbilden i kommunen är relativt okomplicerad enligt ovanstående redovisning.

Mönster och trender är:

- Väder relaterade händelser återkommer med jämna intervaller och påverkar samhälles viktiga verksamheter negativt.
- Ökad vinterturism med skoter relaterade olyckor.

Riskanalysen revideras och kommuniceras inom säkerhetsgruppen i Vilhelmina kommun och är ett av flera beslutsunderlag för fysiks planering, räddningstjänst och beredskapsplanering. Säkerhetsgruppen träffas 2-3 ggr/år.

Räddningschefen följer händelseutveckling varje år och redovisar detta i mål och styrningsprogrammet STRATSUS.

Vardagsolyckorna har räddningstjänsten förmåga att hantera snabbt och effektivt med egna resurser under förutsättning att dessa olyckor inte uppstår samtidigt. Vid flera samtidiga olyckor kan tiden för en insats bli längre på grund av längre körtid för närliggande styrkor för att nå fram till en olycksplats.

Händelser - med liten sannolikhet men med stora konsekvenser för samhället - kräver oftast förstärkning från andra kommuner och från myndigheter. Exempel är stora fastighetsbränder, stora skogsbränder, översvämningar, transportolyckor med farligt gods och kommunikationsolyckor med buss och flyg. Dessa händelser kan även bli av sådan allvarlig art att kommunen måste hantera situationen med stöd av lagen för extraordinära händelser.

De prioriteringar som anges i säkerhetsmålen bygger på genomförd riskanalys och övergripande vision för Vilhelmina kommun.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
7(27)

## Vilhelmina kommuns vision för olycksförebyggande verksamhet

Vilhelmina kommun ska vara en trygg och säker kommun att bo och vistas i. Räddningstjänsten ska medverka till att uppfylla denna vision med kompetens, förmåga och resurser inom räddningstjänstens verksamhetsområde.

## Räddningstjänstens verksamhetsidé för olycksförebyggande verksamhet

Räddningstjänsten ska arbeta för att minska risken för och följderna av bränder och andra olyckor för alla som bor, verkar eller vistas i kommunen, såväl i fred som under höjd beredskap.

**Säkerhetsmålen** anger vad kommunen avser att uppnå med sitt arbete, och ska formuleras i termer av ökat skydd eller ökad säkerhet.

**Prestationsmålen** anger hur kommunen ska uppnå säkerhetsmålen.

## Säkerhetsmål för hela kommunen om olycksförebyggande verksamhet.

1. *Brandvarnare – Ökat skydd och minskade skador på liv och egen hos den enskilde medborgarens bostad.*
  - 1.1. Genom information till allmänheten verka för att alla bostäder i Vilhelmina kommun har fungerande brandvarnare. Utföra uppsökande information 2 ggr/mandatperiod.
2. *Systematiskt brandskyddsarbete – Höja brandskyddet i verksamheter som omfattas av tillsyn enligt riktlinjer för tillsyn*
  - 2.1. Verksamheter ska genomföra systematiskt brandskyddsarbete. Omfattningen på arbetet ska anpassas till verksamhetens omfattning. Objekt som omfattas av tillsyn skall uppnå lägst nivå 3 på 4 gradig skala.  
Bedömningen av det systematiska brandskyddsarbetet är utformad i 4 gradig skala.  
1 = SBA saknas. 2 = SBA påbörjat. 3 = SBA fungerar. 4 = SBA fungerar och ger effekt.
3. *Fjällsäkerhet – Öka säkerheten på ungdomar som vistas ute i terräng.*
  - 3.1. Samtliga elever i Årskurs 9 skall under mandatperioden informeras och utbildas i fjällsäkerhet: Snöskoter regler, första hjälp, lavinfaror, karta/kompass och is-livräddning.
4. *Brottsförebyggande arbete - Förebygga och minska brottsligheten i Vilhelmina kommun.*
  - 4.1. Tryggheten i kommunen ska vara hög.
  - 4.2. Utveckla och följa upp samverkansformen som finns mellan kommun och polis.
5. *Drunkningsolyckor – Drunkningsolyckor skall bibehållas på låg nivå.*
  - 5.1. Livräddningsutrustning skall finnas tillgänglig på badplatser med god funktion.
  - 5.2. Kontroll av livräddningsutrustning på kommunens badplatser skall utföras regelbundet.
  - 5.3. Simundervisning skall genomföras i årskurs 2-3. Mål 95 % simkunnighet.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
8(27)

### **Prestationsmål för Kommunens om olycksförebyggande verksamhet.**

1. *Den enskildes ansvar och skyldigheter* – Medborgaren har det primära ansvaret att förbygga och begränsa konsekvenserna i samband med olyckor. Ansvaret och skyldigheten för den enskilde medborgaren är att första hand själv hantera en olyckshändelse. Alla som upptäcker brand eller annan olycka har skyldighet att varna och alarmera.
2. *Tillsyn* - Räddningstjänsten ska genomföra 15 tillsyn/år enligt lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor. Riktlinjer och tillsynsplan antas av kommunstyrelsen.
3. *Brandskyddsutbildning för barn och ungdom* - Räddningstjänsten ska utbilda och informera 6-åringar i förskola/skola och elever i årskurs 4 hur man skyddar sig mot brand.
4. *Utbildning för företag och organisationer* - Räddningstjänsten skall ha förmåga att genomföra brandskyddsutbildning till företag och organisationer enligt önskemål.
5. *Information till allmänheten* - Räddningstjänsten skall informera allmänheten hur man skyddar sig mot brand under planperioden för att den enskilde skall kunna skydda sig själv och sin egendom
6. *Områden med långa insatstider* - Räddningstjänsten skall erbjuda boende i områden med långa insatstider brandskyddsinformation. Två utbildningstillfällen skall erbjudas under plan perioden.
7. *Sotning och brandskyddskontroll* - För att minska risken för bränder enskilda bostäder skall sotning och brandskyddskontroll ske enligt de frister för eldstäder och rökkanaler som beslutats av Räddningstjänstnämnden och myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).
8. *Dödsbränder* - Dödsbränder i kommunen ska utredas och redovisas till myndigheten för samhällsskydd och beredskap.
9. *Fjällsäkerhet* – För att minska risken för skoterolyckor bland ungdomar i Vilhelmina kommun skall samordning ske mellan kommunen och polisen för att utforma utbildning/information till elever i årskurs 9.
10. *Arbete att förebygga drunkningsolyckor* – Badanläggningar i kommunen skall utformas med livräddningsutrustning och kontrolleras enligt uppdrag.
11. *Brottsförebyggande arbete* - I Vilhelmina kommun ska det finnas ansvariga samordnare hos polis och kommun som samverkar tillsammans i det brottsförebyggande arbetet



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
9(27)

### **Tillsyn för att nå prestationsmål 1**

§ *Tillsyn riktad mot kommun, landsting, företag och organisationer* av hur lagen SFS 2003:778 och förordningen SFS 2003:789 samt de råd som följer av dessa ska genomföras. Arbetet ska dokumenteras och följas upp. Uppgiften utförs räddningschef.

§ *Tillsyn enligt lagen om brandfarliga och explosiva ämnen (LBE)* ska genomföras. Arbetet ska dokumenteras och följas upp. Uppgiften utförs av räddningschef.

§ Lägsta kompetens att utföra tillsyn enligt LSO och LBE skall inneha tillsyn A.

§ Genomförande av tillsyn LSO och LBE genomförs av räddningschef och stf. räddningschef med 150 årstimmar/år.

### **Utbildning och information för att nå prestationsmål 2 - 6**

Konventionell- och uppdragsbetonad brandutbildning riktad mot allmänhet, kommun, landsting, företag och organisationer ska genomföras. Arbetet skall dokumenteras och följas upp. Uppgiften utförs huvudsakligen av räddningschef och stf. räddningschef med 120 årstimmar/år.

### **Sotning och brandskyddskontroll för att nå prestationsmål 7**

Sotning och brandskyddskontroll utförs för kommunens entreprenär SN sotning AB. Frister fastställs av räddningsnämnden för sotning och av myndigheten för samhällsskydd och beredskap för brandskyddskontroll. Tillsyn av verksamheten, information och klagomåls- hantering mot allmänheten utförs av räddningschef.

### **Åtgärder efter insats för att nå prestationsmål 8**

Dessa åtgärder består i att upprätta utryckningsrapporter, olycksuppföljning, uppföljning av automatiska brandlarm samt brandutredningar. Uppgiften utförs huvudsakligen av räddningschef.

### **Åtgärder för att nå prestationsmål 9**

Utbildningsnämnden får uppdraget att planera och genomföra utbildning/information för årskurs 9.

### **Åtgärder för att nå prestationsmål 10.**

Utvecklingsenheten får uppdraget att genomföra arbetet med olycksförebyggande arbete mot drunkningsolyckor inom Vilhelmina kommun.

### **Åtgärder för att nå prestationsmål 11.**

Målen för samverkan ska följas upp genom kommunchefen och kommunpolisens alternativt delegerat ansvar för uppföljningen till annan i verksamheterna.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
10(27)

## **Delplan 2 – Operativa räddningstjänst.**

---

### **Omfattning**

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska kommunen upprätta ett handlingsprogram för operativ räddningstjänst. Räddningsnämnden har i uppdrag av kommunfullmäktige att anta riktlinjer för delplan 2 under planperioden.

### **Operativ räddningstjänst enligt 1 och 3 kap. LSO**

Här återges de paragrafer i 1 och 3 kap. LSO som allmänt beskriver vad som krävs av kommunens operativa räddningstjänst.

### **Räddningstjänsten vision för räddningstjänsten operativ verksamhet.**

Räddningstjänsten i Vilhelmina kommun skall arbeta för att minska antalet skador och olyckor samt mildra konsekvenserna av bränder och andra olyckor för alla som bor, verkar eller vistas i kommunen, såväl i fred som under höjd beredskap. Räddningstjänsten skall möta och utforma verksamheten efter det behov som uppkommer i vår kommun.

### **1 kap. Inledande bestämmelser**

**1 §** Bestämmelserna i denna lag syftar till att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor.

**2 §** Med räddningstjänst avses i lagen de räddningsinsatser som staten eller kommunerna skall ansvara för vid olyckor och överhängande fara för olyckor för att hindra och begränsa skador på människor, egendom eller miljön. Till räddningstjänst hänförs också räddningsinsatser som görs enligt 4 kap. 1–4 §§ utan att det har inträffat någon olycka eller föreligger överhängande fara för en olycka. Staten eller en kommun skall ansvara för en räddningsinsats endast om detta är motiverat med hänsyn till behovet av ett snabbt ingripande, det hotade intressets vikt, kostnaderna för insatsen och omständigheterna i övrigt. I denna lag behandlas endast sådana räddningsinsatser som avses i denna paragraf.

**3 §** Räddningstjänsten skall planeras och organiseras så att räddningsinsatserna kan påbörjas inom godtagbar tid och genomföras på ett effektivt sätt.

**6 §** Kommunerna och de statliga myndigheter som ansvarar för verksamhet enligt denna lag skall samordna verksamheten samt samarbeta med varandra och med andra som berörs.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
11(27)

### **3 kap. Kommunens skyldigheter**

**8 §** En kommun skall ha ett handlingsprogram för räddningstjänst. I programmet skall anges målet för kommunens verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. I programmet skall också anges vilken förmåga kommunen har och avser att skaffa sig för att göra sådana insatser. Som en del av förmågan skall anges vilka resurser kommunen har och avser att skaffa sig. Förmågan skall redovisas såväl med avseende på förhållandena i fred som under höjd beredskap

### **Information om hur räddningstjänsten larmas.**

Utalarmering av räddningsstyrkorna sker via 112 och SOS-alarm. I händelse av telefonavbrott finns hjälptelefon på fasaderna till nedanstående byggnader.

- Brandstation Saxnäs.
- Handlarn Klimpfjäll.
- Brandstation Dikanäs.
- Vattenverk Kittelfjäll.

I vilhelmina tätort bemannas brandstation för vidare larmöverföring av 112 ärenden till SOS – Alarm.

### **Varning till allmänheten**

Räddningsledaren beslutar om varning till allmänheten.(VMA).

Varning till allmänheten utformas via radio, tv och mobiltelefoner.

Räddningsledaren kan med ledningsfordon och högtalare varna allmänheten i omedelbar närhet av händelse.

Informations och myndighetmeddelande vid händelse utformas via radio P4.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
12(27)

## Räddningstjänst under höjd beredskap.

### Risker under höjd beredskap

Hotet om flygbekämpning utgör grunden för dimensioneringen av räddningstjänsten. Sannolikheten för att kommun skall beröras av insats med kemiska stridsmedel är liten men kan inte uteslutas.

### Fredstida beredskap

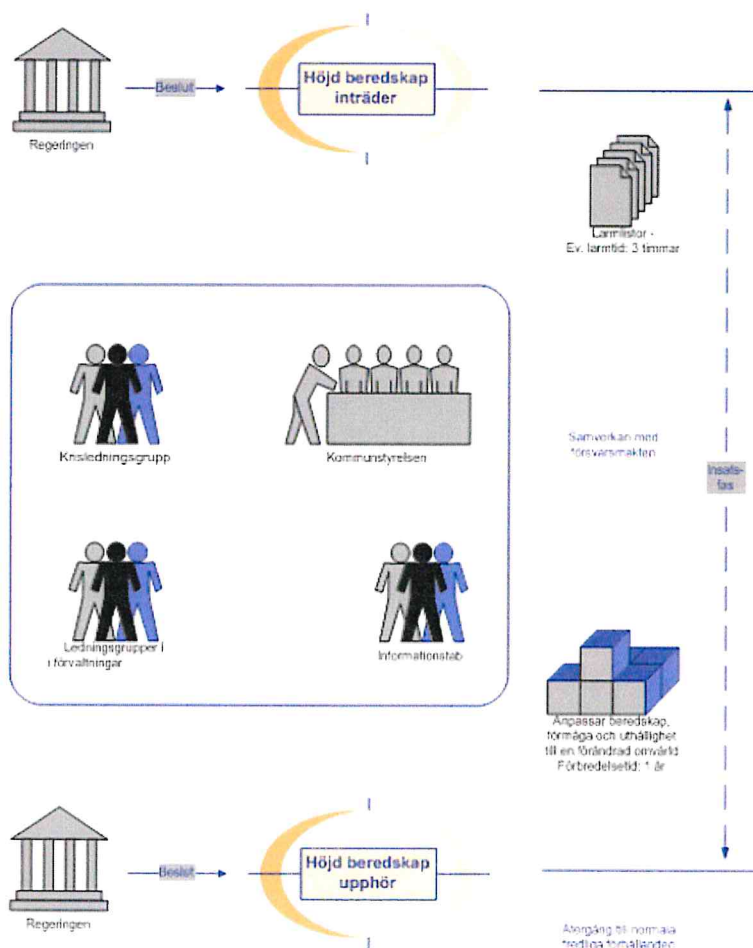
Kommunen bedöms inte bli berörd av ett väpnat angrepp i samband med strategiskt överfall. Räddningstjänstens förmåga vid krigsutbrott är att genomföra räddningsinsats efter en bombexplosion i ett bostadshus. Resurser för denna typ av insats finns på brandstationen i Vilhelmina. Förmåga att genomföra 1 typskada.

### Anpassning av organisation vid höjd beredskap.

Kommunens organisation för räddningstjänst under höjd beredskap och allvarliga störningar bygger på den fredstida organisationen. Lednings- räddnings- och förvaltningsorganisation bygger på likhetsprincipen som vid fredstida beredskap.

Förstärkning av personalstyrkan kan ske för personal som är inskriven för civilplikt vid en kommunal organisation för räddningstjänst enligt 4 kap. 7 § om totalförsvarsplikt.

## Kommunens agerande under höjd beredskap vid krigsrisk eller krigsutbrott





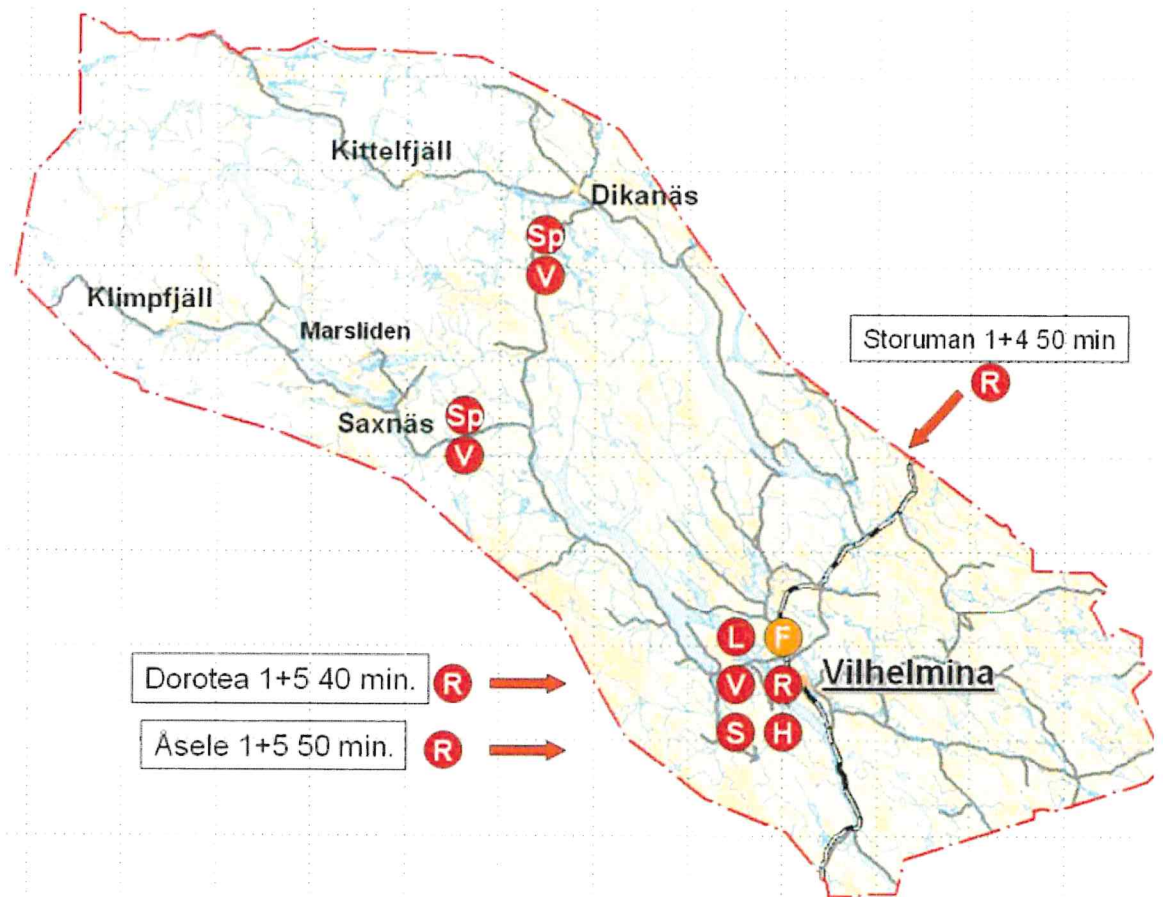
Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
13(27)

## Brandstationernas placering i Vilhelmina kommun

**Vilhelmina** 4-6 brandmän, 4 skifteslag.  
**Dikanäs** 1-2 brandmän, 4 skifteslag.  
**Saxnäs** 1-2 brandmän, 4 skifteslag.



### Materiella resurser räddningstjänst Vilhelmina kommun.

Resurs	Vilhelmina	Dikanäs	Saxnäs	Kommentar
Släckbil	1 st	1 st	1 st	Släck- och räddningsbil. Utrustad med klippuströstning
Tankbil	1 st	0	0	10 000 liter vatten.
Första insatsperson		1 st	1 st	Utrustad med släckutrustning och 1:a hjälp olyckor
Ledningsfordon FIP	1 st			Leder räddningsinsats i hela kommunen.
Ledningsfordon RCB	1 st			System ledare räddningstjänst Vilhelmina/Åsele/Dorotea
Resursfordon	1 st			Förstärknings resurser vid stora trafikolyckor.
Höjdfordon	1 st			Livräddning flerbostadshus över 3 våningar, 23 meter.
Kemcontainer	1 st			Utrustning för arbete i farligt gods olycka
Snabbinsatsbåt	1 st			Lätt RIB båt vid drunknings tillbud.
Busterbåt	1 st			Livräddning i sjö och farliga utsläpp i vatten.
Bandvagn	1 st	1 st		Resurs vid stora skogsbränder.
Snöskoter	1 st			Transporter i terräng vinter.
Lastväxlare flak	1 st			Utrustad för skogsbrand bekämpning, 6 hjuling med släp.
Mobilt elverk	6 st			12-15 Kva
Inverter elverk	10 st			1-3 Kva bärbara enheter
Dieselvärmare	3 st			Mobila enheter med 33 000 watts effekt.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
14(27)

## Säkerhetsmål för räddningstjänstens operativa verksamhet.

### Räddningstjänstens tillgänglighet

90 % av mantalsskrivna i Vilhelmina tätort skall nås inom 8 minuter för räddningsinsats.  
70 % av mantalsskrivna skall nås i kommunens geografiska inom 10 minuter för räddningsinsats.

### Beredskap

8 – 10 brandmän per dygn skall producera beredskap i kommunens geografiska område.  
1 räddningsledare A skall vara tillgänglig på telefon inom 90 sekunder och påbörja räddningsinsats inom 8 minuter i Vilhelmina tätort.  
1 räddningsledare A skall med eget fordon kunna utöva räddningsledning inom hela geografiska området Vilhelmina kommun.

### Ledning

Räddningstjänsten skall ledas av räddningschef i Vilhelmina eller regional *samverkan* chef i beredskap Åsele-Dorotea med lägst kompetens räddningsledare B.

### Kompetens

Räddningsledare skall ha lägst räddningsledare A eller motsvarande i tidigare utbildningssystem.  
Samtliga deltidsbrandmän i Vilhelmina, Saxnäs och Dikanäs skall genomgå grundutbildning för räddningsinsats i Vilhelmina med 40 timmar.  
Brandmän i Vilhelmina skall utbildas enligt AFS 2007:7 rök-och kemdykning 56 timmar.  
Samtliga brandmän skall årligen genomföra 50 timmars utbildning för att upprätthålla erforderlig kompetens som svarar mot kommunens riskanalys.

### Förmåga

Räddningsavdelning Vilhelmina skall uppnå:  
1.1 Grundförmåga.  
1.2 Utökad förmåga.  
1.3 Förmåga att leda och samordna insatser.

Räddningsavdelning Dikanäs och Saxnäs  
1.1 Grundförmåga.  
Spetsbil opererar i respektive stationsområde.

### Uthållighet

Räddningstjänsten skall med egna resurser och efter anpassning uppnå 7 dygn uthållighet för genomförande av räddningsinsats med avseende på ledning och räddnings tjänstpersonal.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
15(27)

## Räddningstjänsten operativa insatsförmåga.

### 1.1 Grundförmåga.

- första handsperson som tidigt avbryter negativ händelse, livräddning och brandsläckning.
- utvändig släckning brand i byggnad.
- släcka soteld i rökkanal.
- släcka mindre vegetationsbrand.
- utvändig livräddning från byggnad upp till 3 våningar.
- ytlivräddning strandnära vattendrag.
- enklare djurlivräddning.(egendomsräddning).
- begränsad sanering vid utsläpp farligt ämne.
- läns-pumpning enstaka fastighet.
- omhändertagande av skadad person och första hjälp.
- enkel losstagning skadade trafikolycka personbil.
- utföra livräddning inom 400 meter från farbar väg i fjällräddningsområdet.

### 1.2 Utökad förmåga.

- liv- och egendomsräddning med rökdykare i bostadsmiljö, normal riskmiljö.
- liv, egendom och miljöräddning med kemdykare.
- invändig släckning större byggnader och industrier.
- brandsläckning och begränsning av brand i brandfarlig vätska.
- livräddning med höjdfordon.
- livräddning och släckning vid olycka av större flygplan upp till 50 passagerare..
- utföra räddningsinsats i väglöst land.
- transportera skadade i terräng.
- miljöräddning till sjös.
- oljeskadebekämpning.
- indikering av miljö- och hälsofarliga ämnen.
- räddningstjänst vid höjd beredskap.

### 1.3 Förmåga att leda och samordna insatser.

- utöva normativ och strategiskt ledning räddningsledning inom Vilhelmina, Dorotea och Åsele kommuner.
- utöva operativ ledning inom Vilhelmina kommun.
- leda och samordna större och långvariga insatser inom region DOVIÅS.
- upprätta kommunalstab och räddningsstab med 7 dygns uthållighet.

### 1.4 Kommun Samverkan

Gränslös samverkan för snabbaste insats skall uppnås. Avtal gränslös räddningstjänst samverkan.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

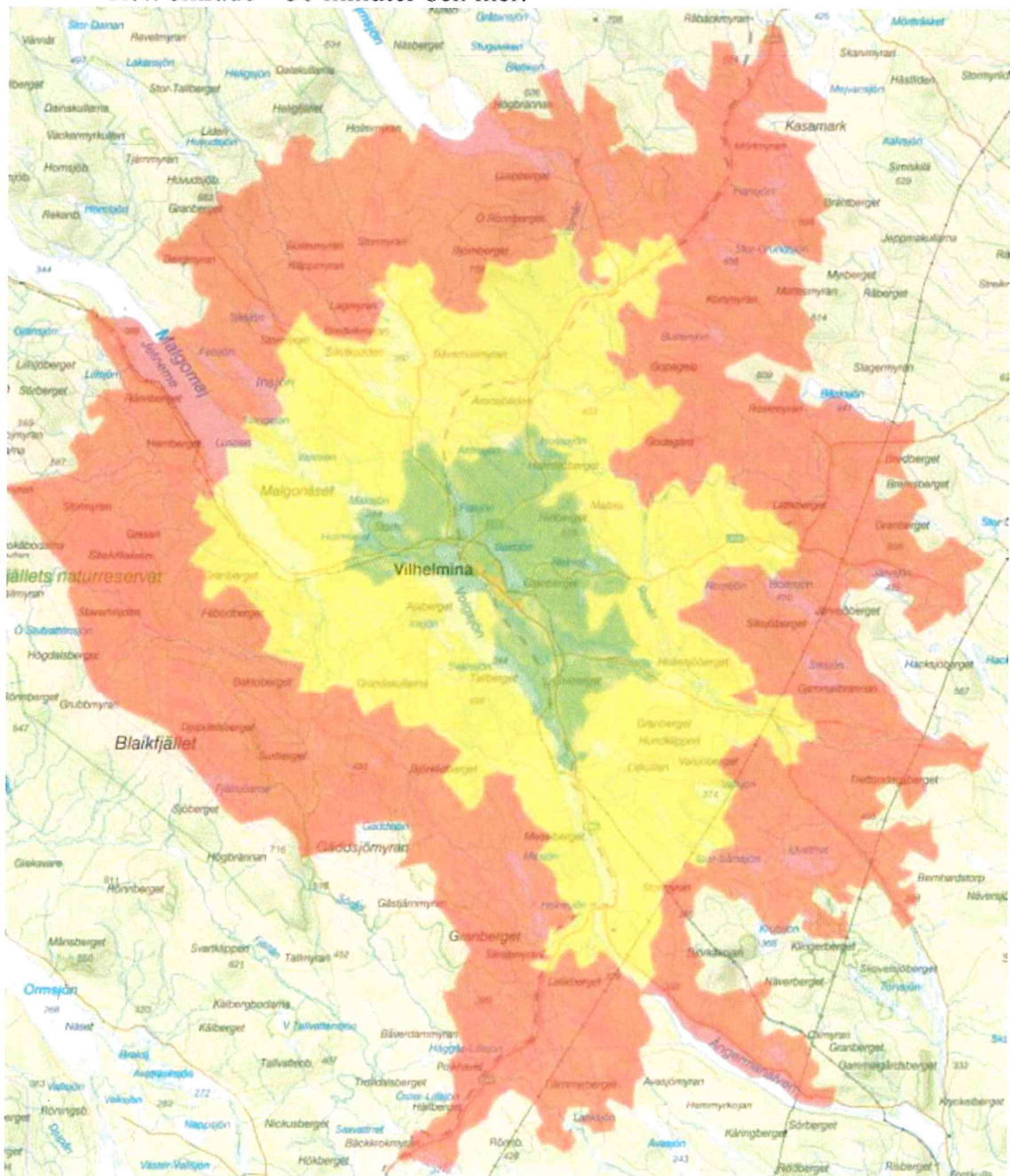
Sid  
16(27)

## Räddningstjänstens tillgänglighet. Insatszoner med utgångspunkt Vilhelmina.

Grönt område 10 minuter.

Gult område 20 minuter.

Rött område 30 minuter och mer.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

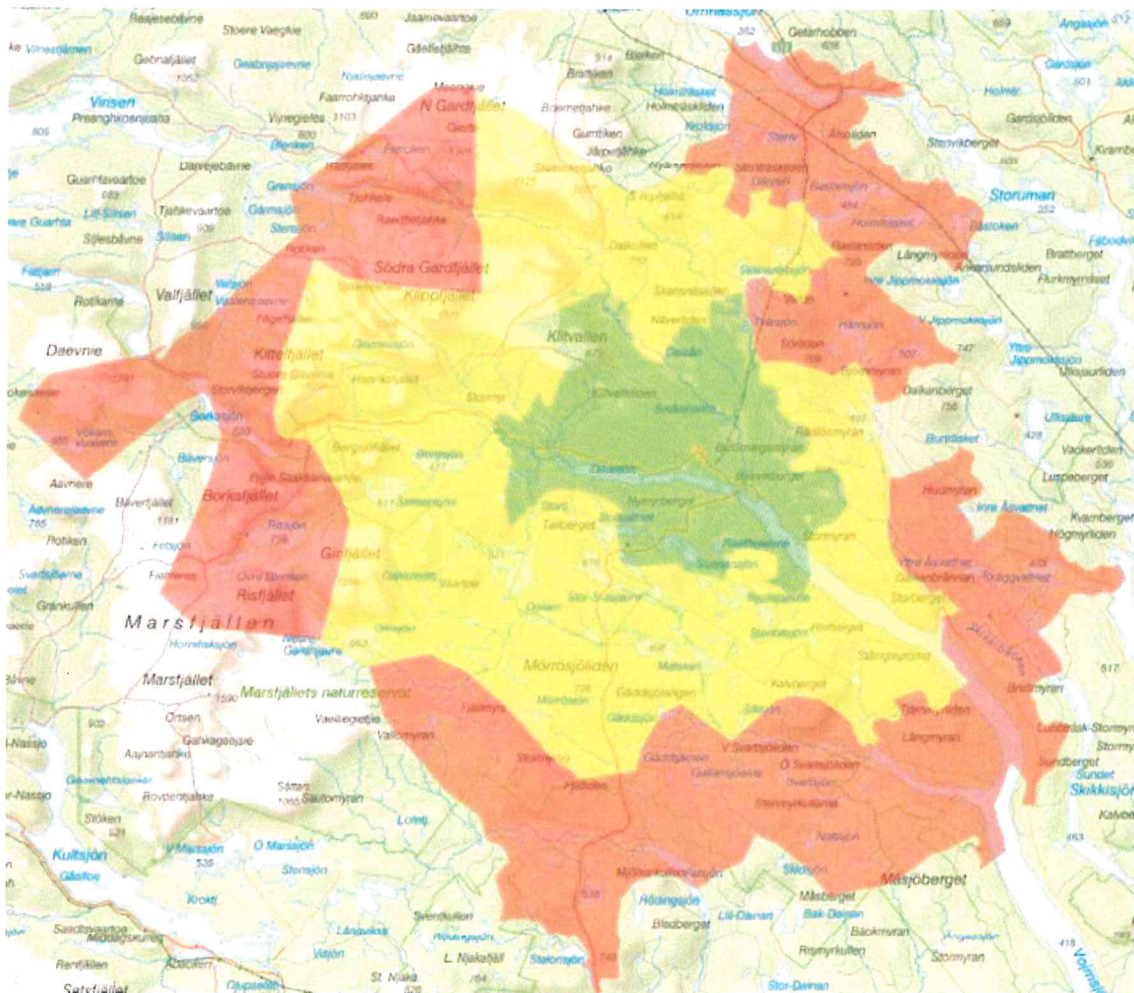
Sid  
17(27)

### Insatszoner med utgångspunkt Dikanäs.

Grönt område 10 minuter.

Gult område 20 minuter.

Rött område 30 minuter och mer.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

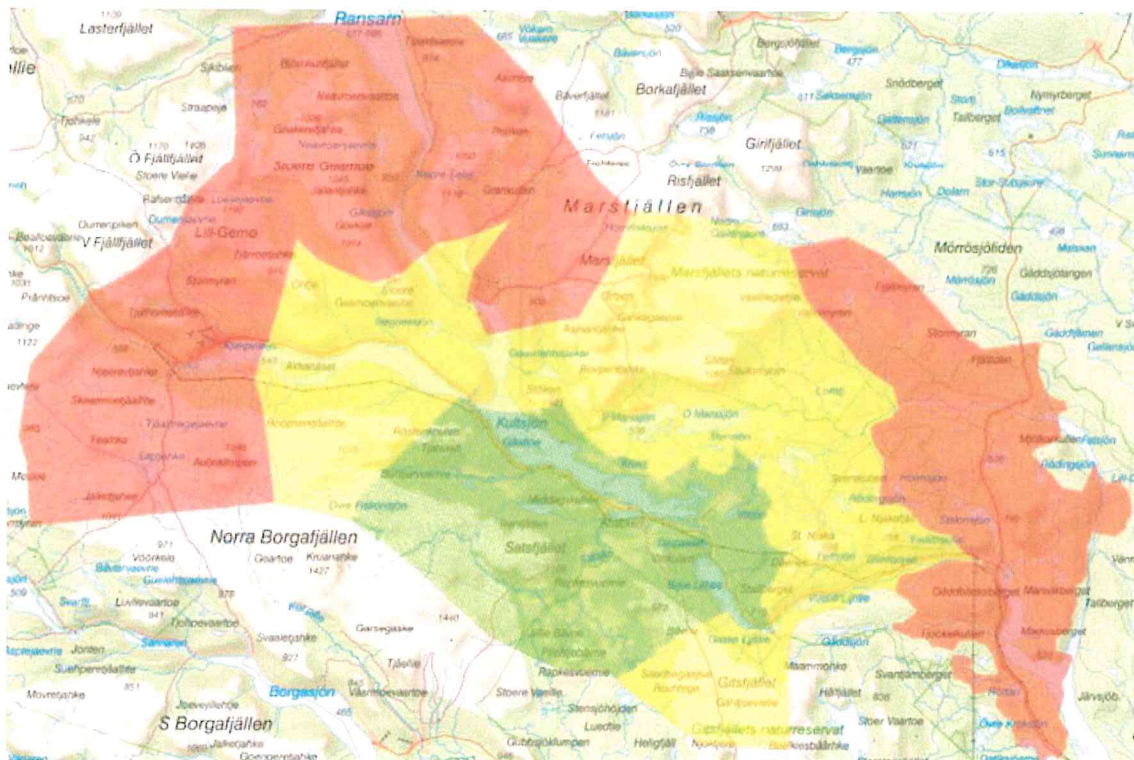
Sid  
18(27)

### Insatszoner med utgångspunkt Saxnäs.

Grönt område 10 minuter.

Gult område 20 minuter.

Rött område 30 minuter och mer.







Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
19(27)

## **Prestationsmål för Kommunens operativa räddningstjänst.**

Räddningstjänsten ska organiseras så att räddningsinsatserna kan påbörjas inom godtagbar tid och genomföras på ett effektivt sätt, KFM. uppdrar kommunstyrelsen att inta närmare riktlinjer avseende:

1. **Ledning.**
2. **Befattning och kompetens.**
3. **Delegation räddningsledare i Vilhelmina kommun.**
4. **Kommunikation.**
5. **Riktlinjer för olycksundersökning.**
6. **Dokument avslut räddningsinsats. 3 kap. 9§ LSO.**
7. **Dokument ingrepp i annans rätt. 6 kap. 6§ LSO.**
8. **Instruktioner för räddningsledare.**
9. **Avtal gränslös räddningstjänst samverkan.**
10. **Avtal keminsats DOVIAS.**



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
20(27)

## **Delplan 3 - Extraordinära händelser och höjd beredskap**

### **Syfte med planen**

Syftet med denna plan är att skapa en grundläggande besluts- och handlingsförmåga för ledning och information i Vilhelmina kommun vid extraordinära händelser och höjd beredskap. Delar av planen kan även användas vid andra typer av påfrestningar med krav på omfattanden insatser från kommunen.

### **Lagen om Kommuners och Landstings åtgärder vid extra ordinära händelser (2006:544)**

**Här återges de paragraferna som allmänt beskriver vad planen ska innehålla.**

*1 § Bestämmelserna i denna lag syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.*

### **Analys och planering**

*1 § Kommuner och landsting skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen respektive landstinget och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys. Kommuner och landsting skall vidare, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de skall hantera extraordinära händelser.*

### **Geografiskt områdesansvar**

*7 § Kommuner skall inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att*

- 1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,*
- 2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och*
- 3. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.*

### **Utbildning och övning**

*8 § Kommuner och landsting skall ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de skall kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.*



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
21(27)

## Rapportering

*9 § Kommuner och landsting skall hålla den myndighet som regeringen bestämmer införad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget. Kommunen och landstinget skall vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.*

## Mål

Vid en extraordinär händelse eller vid regeringens beslut om höjd beredskap skall Vilhelmina kommun vara organiserad så att skador på människor, miljö och egendom minimeras. I detta läge samverkar kommunen med landsting, myndigheter och organisationer samt med försvarsmakten. All kommunal verksamhet bedrivs i så normala former som möjligt. Särskilda hänsyn tas barn och ungdomar samt äldre och funktionshindrade.

Tre timmar från första larmet skall krisledningsnämnd och krisledningsgrupp ha förmåga att fatta erforderliga beslut.

Sju dygn skall krisledningsnämnd och krisledningsgrupp fungera med egna redundanta försörjningssystem.

## Politisk ledning

*En krisledningsnämnd (ledamöter och ersättare från kommunstyrelsen) finns inrättad av kommunfullmäktige. Nämnden får besluta att överta hela eller delar av verksamheten från övriga nämnder. Den samordnar verksamhet så att mest angelägen service prioriteras såsom el, vatten, värme och infrastruktur.*

## Strategisk ledning

*En krisledningsgrupp (tjänstemannastab) med ansvar för alla strategiska frågor före, under och efter den extraordinära händelsen. Den skall snabbt igång en samordnad krishantering, skapa samlad bild av händelsen och etablera kontakt med berörda organisationer och myndigheter. Tjänstemannastaben är underställd krisledningsnämnden.*

*Ledningsplats är utformad för att möta de krav som finns i överenskommelsen med stat*

## Informationsledning

*Information funktion är utformad med ansvar för sammanställning, produktion och distribution av kommunens information under extraordinära händelsen eller samhällsstörning. Informationen utgår från krisledningsnämnden och kommunchef/stabschef med inriktning till allmänhet, massmedia, personal och samverkande myndigheter.*



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
22(27)

## Planer och organisation

Reglemente för krisledningsnämnden och plan för extraordinära händelser och höjd beredskap i delplan 3 finns fastställs av kommunfullmäktige.

Riktlinjer fastställs av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen anger i riktlinjer till kommunchefen vad som skall uppnås och genomföras under planperioden.

## Larm

*Larmlistor* för krisledningsnämnd, krisledningsgrupp, informationsstab m.fl. uppdateras fortlöpande och finns tillgängliga hos kommunchef och räddningschef.

*Larmförlopp* - Räddningschef, räddningschef i beredskap eller någon annan underrättar tjänstgörande kommunchef om att en tänkbar extraordinär händelse inträffat. Kommunchefen meddelar detta till ordförande i krisledningsnämnden. Ordförande beslutar om händelsen skall utlösa krisledning.

Krisledningsnämnden beslutar att en extraordinär händelse har inträffat och aktiverar kommunens organisation för att hantera händelsen.

Räddningschef larmar berörda personer enligt larmrutin.

Inom *tre timmar från första larmet* skall krisledningsnämnd och krisledningsgrupp förmåga att fatta beslut om och samordna all verksamhet inom kommunkoncernen.

## Extraordinär händelse upphör, utvärdering

Krisledningsnämnden beslutar att en extraordinär händelse upphör i den bemärkelsen att den normala kommunala organisationen inträder och bäst hanterar ledning, samordning och information beträffande det fortsatta förloppet.

Dagbok förs av krisledningsstaben för att dokumentera händelseförloppet. Uppkomna kostnaderna med anledning av händelsen särredovisas i kommunens bokföring. Kommunchefen ansvarar för att en utvärdering genomförs så snart det är möjligt. Som ett resultat av utvärderingen aktualiseras krav på ersättning från försäkringsbolag liksom frågor om eventuella skadestånd och möjligheter till statsbidrag.

## Psykiskt och socialt omhändertagande

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande i samband med olyckor och katastrofer. En POSOM-grupp finns inrättad i kommunen med uppgift att ge akut stöd till drabbade människor vid större olyckor och katastrofer för att på sikt förebygga ohälsa. Vid större händelser leder och organiserar gruppen akuta omhändertaganden och kan förmedla kontakter för ett fortsatt långsiktigt omhändertagande. Kommunens personal som utsatts för känslomässig och fysisk stress erbjuds s.k. debriefing (gruppsamtal om stressrelaterade händelser) under och efter en extraordinär händelse.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Sid  
23(27)

## Utbildning, övning och uppföljning

Kommunen skall vara väl förberedd på extraordinära händelser och höjd beredskap genom att ha aktuella och inövade rutiner för dessa situationer. Övningar och utbildningar skall genomföras årligen.

Krisledningsnämnd 1 ggr/mandatperiod.

Särskild övning 2 ggr/mandatperiod.

Krisledningsstab 1-2 ggr/år.

Som ett led i dessa aktiviteter utvärderas händelser och kommunens styrdokument krisledning.

Kommunchefen ansvarar för att planer revideras.

## Informationsplanering

---

### Inledning

Informationen är en av de första funktioner som snabbt måste komma igång vid en krissituation.

Korrekt information, snabb, saklig, samordnad och utan spekulationer underlättar för berörda att agera på ett adekvat sätt och skapar förtroende hos kommunmedlemmarna.

Kommunens informationsfunktion har till uppgift att ge sådan information både externt och internt.

### Ledning

Kommunens informationsfunktion leds vid extraordinär händelse eller höjd beredskap av en informationsansvarig, utsedd av tjänstgörande stabschef.

Informationsansvarig leder informationsstaben.

Staben är utsedd i förväg men informationsansvarig har rätt att besluta om de förändringar situationen kräver. Informationsfunktionen får ta i anspråk de kommunala resurser som erfordras för att kunna genomföra sitt uppdrag. Detta sker i samråd med tjänstgörande stabschef.

### Informationens innehåll och kanaler

Med stöd av krisledningsnämndens och tjänstgörande kommunchefens vägledande beslut utformar informationsstaben självständigt informationen och ansvarar för att den distribueras.

Samverkan sker med andra berörda myndigheter lokalt, regionalt och nationellt.

Om de ordinarie informationskanalerna fungerar används dessa i första hand. - t.ex. pressmeddelanden, presskonferenser, annonsering i dagspress, kommunens webbplats, sociala medier, internt intranät, telefon, interpost och personlig kontakt.

Externa informationskanaler är TV, Sveriges Radio eller särskilda informationsblad.



Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare, telefon  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Vår beteckning

Sid  
24(27)

## Upplysningscentral

Särskild lokal är planerad som upplysningscentral för besökare och avlastar telefonväxel vid behov. Informationsfunktion förser upplysningscentralen med relevant information. Informationsstaben fångar via upplysningscentralen upp vanligt förekommande frågor och utarbetar generella svar. Om det bedöms lämpligt publiceras dessa frågor och svar på kommunens webbplats eller genom annan informationskanal.

## Återställning

Krisledningsnämnd eller fullmäktige beslutar när en extraordinär händelse inte längre föreligger. Då inleds en återställningsfas. Ordinarie verksamhet kommer igång; ansvar och befogenheter återgår till det normala. Det gäller också informationsstaben, som fortsätter sitt arbete så länge det behövs, det vill säga till dess att den ordinarie informationsverksamheten åter fungerar.

Tjänstgörande stabschef bestämmer tidpunkten för informationsstabens avslut. Det informationsmaterial och den kunskap som byggts upp överförs från informationsstaben till den ordinarie verksamheten.

## Höjd beredskap

---

Kommunens planering, ledning, organisation och bemanning för extraordinära händelser är uthållig under längre tid vid höjd beredskap. Syftet är att värna befolkning, trygga livsnödvändig försörjning och säkerställa viktiga samhällsfunktioner.

Under en förberedelsestid på cirka ett år kan kommunen anpassa beredskap, förmåga och uthållighet mot de ökade krav som ställs vid angrepp i ett förändrat omvärldsläge. Till sammans med lokal militär samordnar kommunen civilt och militärt försvar samt bistår militären försvarsmakten med erforderligt stöd. Regeringen beslutar när tillståndet av höjd beredskap upphör.



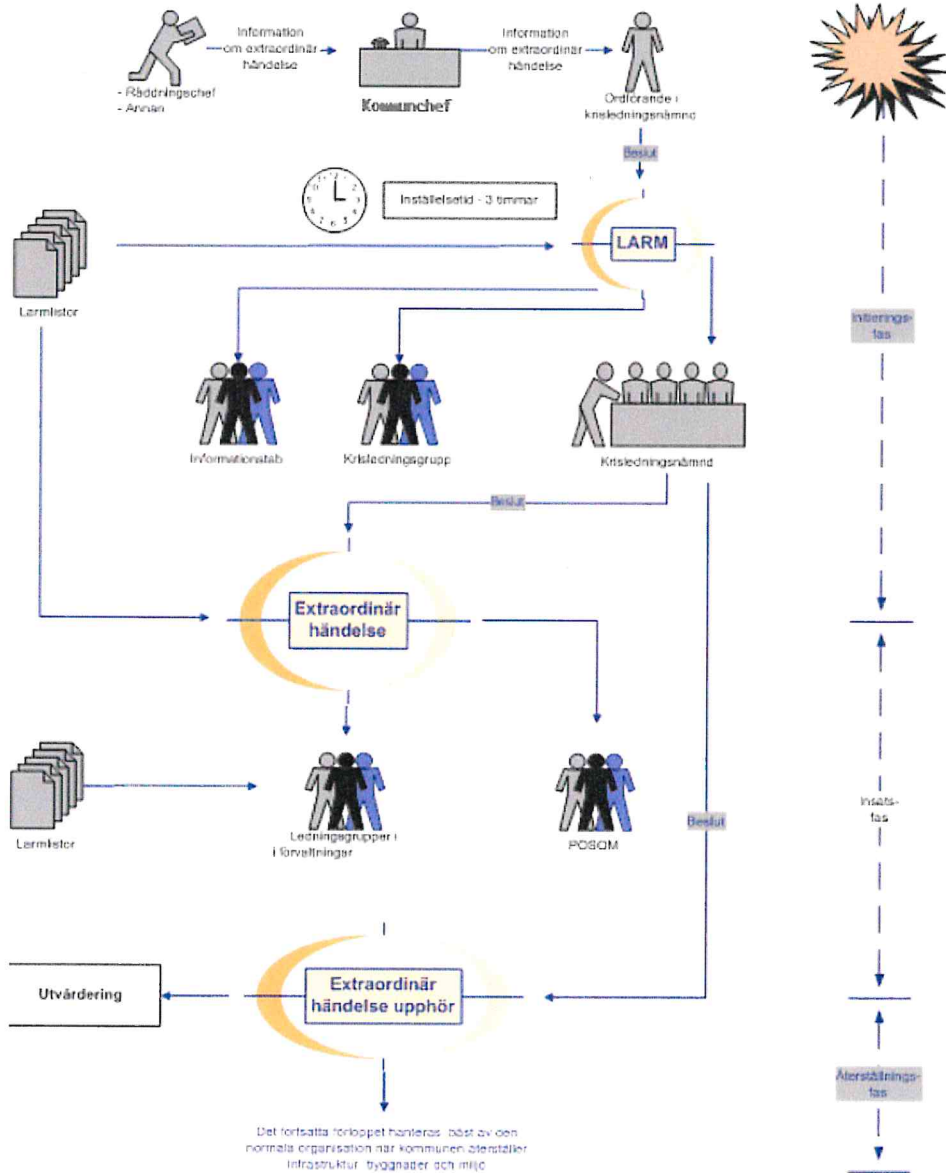
Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare, telefon  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Vår beteckning

Sid  
25(27)

### Kommunens agerande vid en extraordinär händelse i fredstid.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare, telefon  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Vår beteckning

Sid  
26(27)

## Delplan 4 – Säkerhetsskydd.

---

### Syftet med planen.

Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen åläggs det Vilhelmina kommun att vidta åtgärder för att skydda rikets säkerhet och förebygga terroristbrott genom att det för Vilhelmina kommuns verksamhetsområden finns ett verkningfullt säkerhetsskydd med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och övriga omständigheter.

Ansvar vad gäller säkerhetsskydd regleras bland annat i säkerhetsskyddslagen, säkerhetsskyddsförordningen, rikspolisstyrelsens föreskrifter om säkerhetsskydd samt offentlighets- och sekretesslagen.

### Här återges de paragraferna som allmänt beskriver vad planen ska innehålla.

#### Säkerhetsskyddslagen 2018:585

**1 Kap. 1 §** Denna lag gäller för den som till någon del bedriver verksamhet som är av betydelse för Sveriges säkerhet eller som omfattas av ett för Sverige förpliktande internationellt åtagande om säkerhetsskydd (säkerhetskänslig verksamhet).

**1 Kap. 2 §** Med säkerhetsskydd avses skydd av säkerhetskänslig verksamhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota verksamheten samt skydd i andra fall av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter.

Med säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter avses uppgifter som rör säkerhetskänslig verksamhet och som därför omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller som skulle ha omfattats av sekretess enligt den lagen, om den hade varit tillämplig.

**1 Kap. 5 §** Säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter ska delas in i säkerhetsskyddsklasser utifrån den skada som ett röjande av uppgiften kan medföra för Sveriges säkerhet. Indelningen i säkerhetsskyddsklasser ska göras enligt följande:

1. kvalificerat hemlig vid en synnerligen allvarlig skada,
2. hemlig vid en allvarlig skada,
3. konfidentiell vid en inte obetydlig skada, eller
4. begränsat hemlig vid endast ringa skada.

**3 Kap. 5 §** En anställning eller något annat deltagande i säkerhetskänslig verksamhet ska placeras i säkerhetsklass i den utsträckning som följer av 6-10 §§.

#### Säkerhetsskyddsförordningen 2018:658

**2 Kap. 1 §** Den som bedriver säkerhetskänslig verksamhet ska enligt 2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen (2018:585) göra en säkerhetsskyddsanalys.

**2 Kap. 2 §** Vid verksamhet som förordningen gäller för ska det, om det inte är uppenbart obehövt, finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i säkerhetsskyddslagen (2018:585) och denna förordning.





Tjänsteställe  
Räddningstjänst  
Avdelning  
Kommunstyrelsen  
Handläggare, telefon  
Ingemar Samuelsson

Datum  
2020-01-01

Vår beteckning

Sid  
27(27)

**2 Kap. 3 §** Behörig att ta del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller i övrigt delta i säkerhets känslig verksamhet är, om inte något annat följer av bestämmelser i lag, endast den som

1. har bedömts pålitlig från säkerhetssynpunkt,
2. har tillräckliga kunskaper om säkerhetsskydd, och
3. behöver uppgifterna eller annan tillgång till verksamheten för att kunna utföra sitt arbete eller på annat sätt delta i den säkerhets känsliga verksamheten.

### Säkerhetsmål för säkerhetsskydd.

1. Hantering och förvaring av säkerhetsskyddsklassificerade dokument skall förvars i säkerhetsskåp med lägst klass SS 3492 och uppnå kraven i säkerhetsskyddsförordningen 2018:658 §§ 7 och 8.
2. Tjänstemän och politiker som i tjänsten har behov av säkerhetsskyddsklassificerade dokument skall säkerhets prövas enligt säkerhetsplanen 4.4.1.
3. Säkerställa elektronisk kommunikation, vid el bortfall skall IT verksamheten säkerställa fortsatt drift för prioriterade noderna inom 60 minuter.
4. Säkerställa funktion i infrastruktur, servrar och noder för elektronisk kommunikation genom beredskap och övervakning. Vid belastning och störning skall IT verksamheten genomföra inledande åtgärder inom 60 minuter.

### Prestationsmål för säkerhetsskydd.

1. Personal som hanterar och förvarar säkerhetsskyddsklassificerade dokument skall följa upprättade dokumenterade rutiner, ansvarig för denna aktivitet är kanslichefen. Personal som hanterar och förvarar säkerhetsskyddsklassificerade dokument skall årligen genomgå årlig repetitionsutbildning i säkerhetsskydd. Vid arkivering och förvaring av säkerhetsskyddsklassificerade dokument skall kontinuerligt logg och kvittens föras. Ansvarig för denna aktivitet är kanslichefen.
2. Vid nyanställning av utpekade tjänster i säkerhetsskyddsplanen skall säkerhetsskyddschefen ansvara för att efter anställningsintervju säkerställa att säkerhetsprövning och säkerhetsklassning genomförs.
3. För att säkerställa elektronisk kommunikation vid el bortfall skall IT enheten vid de aktiva prioriterade noderna utforma anslutningspunkter med säkerställt jordplan för mobila inverter elverk. Samverkan mellan IT och räddningstjänst skall utformas för transport av mobila elverk.
4. Etablera redundans till prioriterade noder och programmerar näten till automatisk övergång till redundant väg vid avbrott.



**VILHELMINA KOMMUN**

Datum  
2019-06-05  
Ert datum

Vår beteckning  
Er beteckning

- Kommunstyrelsen

Handläggare

## Villkor för statsstöd till South Lapland Airport enligt Gruppundantagsförordningen (GBER) för år 2019

Vilhelmina kommun har 2018-10-29 ansökt hos Trafikverket om statsbidrag för bidragsåret 2019 i enlighet med Transportstyrelsens föreskrift om driftbidrag till icke statliga flygplatser, TSFS 2010:30.

Trafikverket har 2019-05-08 beslutat bevilja ansökan med 8.973.000 kronor avseende driften av South Lapland Airport år 2019.

Som villkor för bidraget gäller att det används för att finansiera driften på ett sätt som är förenligt med Europeiska kommissionens förordning (EU) nr 651/2014 i lydelsen enligt kommissionens förordning (EU) 2017/1084. Förordningen benämns Gruppundantagsförordningen eller GBER (General Block Exemption Regulation), genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 i fördraget.

Vilhelmina kommun ska tillse att stödet och stödmottagaren uppfyller villkoren i förordningen. Trafikverket anger i sina skäl för beslutet att artikel 56a, punkterna 10 och 15 är uppfyllda, men i Trafikverkets beredning har inte ingått någon prövning om övriga villkor i förordningen är uppfyllda. Det åligger kommunen att göra innan utbetalning av bidraget till flygplatsen kan ske.

### Prövning av villkoren

Kommunen har kommunicerat med Näringsdepartementet, som är den statliga myndighet som prövningen av villkoren ska redovisas till. Utöver de punkter som Trafikverket prövat i sina beslutsskäl framhålls följande artiklar som angelägna att beakta.

#### Artikel 1.4 c)

Vilhelmina kommun anser att stödmottagaren, South Lapland Airport, ej är ett företag i svårigheter i den mening som förordningen avser.

#### Artikel 3

Vilhelmina kommun anser att stödet är förenligt med den inre marknaden enligt de aktuella artiklarna i fördraget, 107.2 och 107.3, och därför ska undantas från anmälningsskyldigheten i artikel 108.3 i fördraget, eftersom stödet uppfyller samtliga villkor i förordningens kapitel 1, Gemensamma bestämmelser, och kapitel 3, Särskilda bestämmelser för de olika stödkategorierna.

Besöksadress	Postnummer	Ortnamn	Telefon	Telefax	Postgiro	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	12 65 55-2	307-1404

*Artikel 4*

Stödet överskrider inte de tröskelvärden, 10 miljoner euro, som anges i artikel 4.1 cc.

*Artikel 5*

Vilhelmina kommun anser att stödet är överblickbart i den mening som förordningen avser.

*Artikel 6*

Vilhelmina kommun anser att stödet har en stimulanseffekt. Flygplatsen tar emot flygtrafik som omfattas av allmän trafikplikt, och Vilhelmina har ansökt om stödet hos Trafikverket. Vilhelmina kommun har förordnat South Lapland Airport som tjänst av allmänt ekonomiskt intresse, SGEI, genom beslut i kommunfullmäktige 2016-06-13, § 50. Flygplatsen skulle inte kunna drivas utan stödet.

*Artikel 8*

Vilhelmina kommun intygar att stödet, jämte annat stöd som stödmottagaren tar emot, inte överskrider stödberättigade kostnader som flygplatsen har, och att dessa stöd endast kumuleras upp till den högsta tillåtna stödnivån enligt förordningens tredje kapital.

*Artikel 9.1 c)*

Vilhelmina kommun kommer skyndsamt att rapportera stödbeslutet till webbplatsen för den berörda förvaltningsmyndigheten, Tillväxtanalys.

*Artikel 11 a)*

Vilhelmina kommun kommer skyndsamt att förse den berörda förvaltningsmyndigheten, Näringsdepartementet, med den information som krävs för att departementet ska kunna rapportera stödbeslutet till kommissionen inom 20 arbetsdagar.

*Artikel 16, 17 och 18*

Vilhelmina kommun anser att de delar av stödet som kan falla inom de kategorier som dessa artiklar omfattar, (Regionalt stöd för stadsutveckling, Investeringsstöd till små och medelstora företag, samt Stöd till konsulttjänster till förmån för små och medelstora företag), är förenligt med förordningens bestämmelser.

*Artikel 56a*

## Punkt 3

South Lapland Airport är öppen för alla potentiella användare. I dagsläget är det avlagt att flygplatsens fysiska kapacitet ska begränsa tillgången till flygplatsen för någon intresserad operatör.

I det osannolika fallet att det skulle uppstå en konkurrenssituation, ska det fattas ett separat beslut om riktlinjer för tilldelning enligt relevanta, objektiva, transparenta och icke-diskriminerande kriterier samt följande utgångspunkter:

- Högst prioritet kommer att ges till den transportpolitiskt motiverade, statligt upphandlade och med trafikplikt belagda linjetrafiken. På grund av trafikplikten har den upphandlade operatören ensamrätt till linjetrafik på sträckan Vilhelmina – (mellanlandning) – Arlanda.
- Övriga operatörer ska behandlas objektivt och icke-diskriminerande, och med en uttalad målsättning om att alla operatörer får tillgång till de slottider och andra flygplatstjänster som de efterfrågar. Om det skulle visa sig omöjligt att tillgodose allas önskemål, kommer en likvärdig fördelning av de mest attraktiva slottiderna att eftersträvas. I sista hand får lottning avgöra.

#### Punkt 4

Stödet avser inte omlokalisering av en befintlig flygplats eller en etablering av en ny passagerarflygplats, och får inte användas till sådana ändamål.

#### Punkt 10

South Lapland Airport har en godsvolym som med stor marginal understiger en årlig godsvolym på 200.000 ton/år under de två föregående åren. För år 2018 var godsvolymeren en Transportstyrelsens statistik 1,8 ton, och för år 2017 var godsvolymeren 2,9 ton.

#### Punkt 15

South Lapland Airport har en årlig passagerarvolym som med stor marginal understiger 200.000 passagerare/år under de två föregående åren. År 2018 var volymen 11.078 passagerare, och för 2017 var volymen 14.938 passagerare.

#### Punkt 16

Enligt Vilhelmina kommuns förordnande av South Lapland Airport som tjänst av allmänt ekonomiskt intresse, SGEI, beslutat av kommunfullmäktige 2016-06-13, § 50, ska följande ersättningsprinciper gälla:

- Flygplatsen har mottagit offentlig finansiering under samtliga år från invigningen. Underskott i verksamheten täcks delvis med kommunala medel och dels med driftbidrag från Trafikverket. Ägarens krav för Flygplatsen är att årligen uppnå ett nollresultat, inkluderat ovan nämnda driftbidrag och kommunala stöd.

#### Punkt 17

Driftstödet kommer inte att utbetalas något kalenderår då den årliga passagerarvolymen vid flygplatsen överstiger 200.000 passagerare.

#### Punkt 18

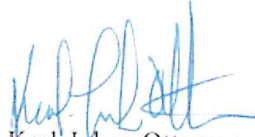
Beviljandet av driftstödet är inte och kommer inte att vara förenat med villkor om ingående av överenskommelser med specifika flygbolag om flygplatsavgifter, marknadsföringskostnader eller andra ekonomiska aspekter av ett flygbolags verksamhet vid flygplatsen.

I och med denna prövning anser Vilhelmina kommun att villkoren för statsstöd till South Lapland Airport för år 2019 enligt Gruppundantagsförordningen, GBER, är uppfyllda.

VILHELMINA KOMMUN



Annika Andersson  
Kommunstyrelsens ordförande



Karl-Johan Ottosson  
Kommunchef



**AKADEMI  
NORR**

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -07- 01		
Dag		

Datum  
2019-06-28

Kommunfullmäktige i  
Arjeplog, Arvidsjaur, Sorsele, Malå,  
Norsjö, Storuman, Lycksele, Vilhelmina,  
Åsele, Dorotea, Strömsund, Sollefteå och  
Kramfors kommuner

### **Beslut om ansvarsfrihet år 2018 för direktionen i Partnerskap Inland – Akademi Norr**

Årsredovisningen för kommunalförbundet Partnerskap Inland - Akademi Norr avseende år 2018 fastställdes av direktionen 2019-02-15.

Eftersom Partnerskap Inland – Akademi Norr är ett kommunalförbund med direktion så skall frågan om ansvarsfrihet prövas i varje medlemskommuns fullmäktige.

Av upprättad revisionsberättelse framgår att revisorerna föreslår att direktionen för kommunalförbundet beviljas ansvarsfrihet för 2018 års verksamhet, samt att kommunförbundets årsredovisning för 2018 godkänns.

Protokollsutdrag sänds till:

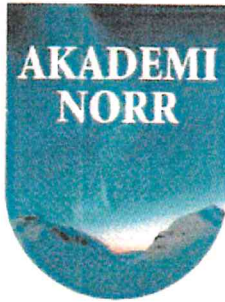
Partnerskap Inland – Akademi Norr  
923 81 Storuman  
eller  
[guvrun.viklund@akademinnorr.se](mailto:guvrun.viklund@akademinnorr.se)

Vänligen

Gudrun Susann Viklund  
Projektadministratör

Bilagor:

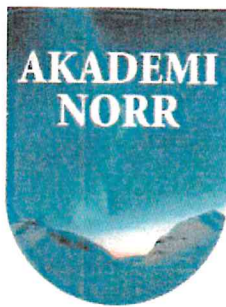
Årsredovisning för Partnerskap Inland – Akademi Norr 2018  
Revisionsberättelse för år 2018  
Protokoll från direktionsmöte 2019-02-15



VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -07- 01		
Dnr		

**KOMMUNALFÖRBUNDET  
PARTNERSKAP INLAND – AKADEMI NORR**

**ÅRSREDOVISNING 2018**



<b>KOMMUNALFÖRBUNDETS DIREKTION OCH LEDNING .....</b>	<b>2</b>
<b>VERKSAMHETSPLAN FÖR PARTNERSKAP INLAND AKADEMI NORR 2018.....</b>	<b>2</b>
MÅL .....	2
DELMÅL.....	2
HORISONTELLA MÅL.....	2
EKONOMISKA MÅL.....	3
VERKSAMHET 2018 .....	3
<b>VERKSAMHET OCH AKTIVITETER 2018 .....</b>	<b>4</b>
FÖRVÄNTAD UTVECKLING .....	5
PÅGÅENDE PROJEKT .....	5
<i>Stärkt Attraktiv Mottagning</i> .....	5
<i>Vindkraft-Generator för tillväxt</i> .....	6
<i>Fulltäckning</i> .....	6
<i>Integration i norr</i> .....	6
<i>YH-Nord</i> .....	6
<b>KOMMUNALFÖRBUNDETS FÖRVALTNING OCH MÅLUPPFYLLELSE.....</b>	<b>7</b>
FÖRVALTNING .....	7
MÅLUPPFYLLELSE .....	7
FRAMTIDA VERKSAMHET OCH MÅL.....	7
EKONOMISKA MÅL .....	8
<i>Balanskravsutredning</i> .....	8
<i>Finansiell analys</i> .....	8
<i>Personal</i> .....	9
<b>REDOVISNINGSPRINCIPER.....</b>	<b>9</b>
<b>KOMMUNALFÖRBUNDETS BUDGETUPPFÖLJNING 2018 EXKLUSIVE PROJEKT.....</b>	<b>10</b>
<b>FINANSIELLA NYCKELTAL .....</b>	<b>11</b>
<b>RESULTATRÄKNING .....</b>	<b>12</b>
<b>NOTER RESULTATRÄKNING .....</b>	<b>13</b>
<b>BALANSRÄKNING .....</b>	<b>14</b>
<b>NOTER BALANSRÄKNING .....</b>	<b>15</b>
<b>KASSAFLÖDESANALYS.....</b>	<b>16</b>



Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

---

## Förvaltningsberättelse för kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr

Perioden 2018-01-01 – 2018-12-31.

### Kommunalförbundets direktion och ledning

Direktionen består av kommunstyrelsens ordförande, i något fall kommunstyrelsens vice ordförande, i de 13 ingående medlemskommunerna.

I presidiet ingår:

Ordförande: Britta Flinkfeldt, Arjeplog

Förste vice ordförande: Tomas Mörtzell, Storuman

Andre vice ordförande: Susanne Hansson, Strömsund

Verksamhetschef: Christer Lindblom

Verksamheten inom Akademi Norr har under året bedrivits enligt de planer som fastställts och genom de projekt som förbundet är engagerade i.

### Verksamhetsplan för Partnerskap Inland Akademi Norr 2018

#### **Mål**

Vår region ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och tillväxt.

#### **Delmål**

Vi har god tillgång till eftergymnasial utbildning i medlemskommunerna

Vi kan erbjuda kostnadseffektiv kompetensutveckling till såväl offentlig som privat sektor

Akademi Norr och LC är en naturlig samverkanspart i frågor som rör kompetensutveckling

Vi skapar goda underlag för strategiska beslut

I samtliga medlemskommuner finns välfungerande lärcentrum och bra teknik för kompetensutveckling är tillgänglig för alla

#### **Horisontella mål**

Målsättningen är att ingen individ ska diskrimineras utifrån härkomst, religion, kön, ålder, sexualitet, politisk tillhörighet eller socioekonomisk bakgrund.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

---

### **Ekonomiska mål**

Bedriva förbundets verksamhet inom ramen för fastställd budget.  
Inte uppta långfristiga lån för förbundets verksamhet.  
Tillgodose direktionens möjligheter att styra och leda verksamheten mot förbundets syfte och mål.

### **Verksamhet 2018**

Att tillsammans med lärcentrum göra högre utbildning tillgänglig i medlemskommunerna och samtidigt verka för en ökad motivation bland innevånarna för att utbilda sig.  
Bibehålla och utveckla kontakterna med universitet och utbildningssamordnare för att få till stånd ett ökat antal utbildningar som är tillgängliga för boende i våra medlemskommuner utan att de behöver flytta till campusorter. Marknadsföra och kommunicera de universitets- och yrkeshögskoleutbildningar som efterfrågas av arbetsgivare i medlemskommunerna.

Vi ska tillsammans med lärcentrum och i samverkan med kommunernas näringslivsfunktioner utveckla vår förmåga att identifiera kompetensutvecklingsbehov och erbjuda kompetensutveckling till yrkesverksamma i både offentlig och privat sektor.

Underhålla och förstärka funktionella nätverk inom Akademi Norr som t.ex. nätverk för lärcentrum, kommun- och näringslivschefer. Det är också viktigt att aktivt verka för att utveckla nya nätverk och samarbeten med andra aktörer som kan bidra till kommunalförbundets måluppfyllelse.

Vi ska arbeta med påverkan av beslutsfattare nationellt, regionalt och lokalt i frågor som rör kompetensutveckling. Samt marknadsföra det arbete som görs.

Vi ska sammanställa och analysera statistik om arbetsmarknadsläget och bevaka utvecklingstrender både inom teknikutveckling och kompetensutvecklingsområdet.  
Arbeta fram och ansöka om nya projekt utifrån medlemskommunernas behov som överensstämmer med kommunalförbundets uppsatta mål.  
Genomföra beslutade projekt.

Vi ska tillsammans med lärcentrum arbeta för att förbättra förutsättningarna för kompetensutveckling i medlemskommunerna.  
Kvalitetssäkra lärcentrum i förhållande till vad som krävs för att kunna genomföra tentamina enligt lärosätens direktiv.

Påverka och stödja tekniker som bidrar till bättre förutsättningar för kompetensutveckling.

Administrera kommunalförbundets verksamhet, genomföra direktionmöten regelbundet.  
Informera kommunerna om hur arbetet fortskrider genom besök i medlemskommunernas kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelse.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

---

### Verksamhet och aktiviteter 2018

Utvecklingsarbetet med högre utbildning är en del av kommunalförbundets reguljära verksamhet och alla kommunalförbundets medlemskommuner har en etablerad stödstruktur i form av ett lärcentrum. Utbildningsnivån för befolkningen i våra kommuner ligger under genomsnittet i Sverige. Många arbetsgivare (inte minst kommunerna själva) har svårt att rekrytera högre utbildad arbetskraft. Vi ser ett fortsatt behov av att utveckla infrastrukturen för akademisk utbildning samt att utbildningarna i sig behöver ha en större flexibilitet i upplägg och form som gör att de kan anpassas efter den lokala arbetsmarknadens specifika behov och förutsättningar.

Samarbetet med socionomprogrammet vid Umeå universitet är ett sådant exempel. Utbildningen erbjuds sedan hösten 2016 som en flexutbildning. Den 17 september 2018 öppnades möjligheten att söka socionomprogrammet som distansutbildning. Det gör det möjligt att läsa hela utbildningen på valfri ort med ett fåtal campusförlagda träffar per kurs. Förutom detta så bygger modellen på att det finns ett närmare samarbete mellan universitetet, arbetsgivare och studenterna. Konkret kan det till exempel innebära att arbetsgivare tillhandahåller praktikplatser, examensjobb, handledare och mentorer. En del utbildningsmoment kan också komma att genomföras och förläggas hos någon arbetsgivare.

Under våren genomfördes tre informationstillfällen. Akademi Norr arrangerade och videosände informationen om sjuksköterskeutbildningen vid Umeå universitet och Lärarutbildningarna vid Luleå tekniska universitet. Även information om yrkeshögskoleutbildning genomfördes. Det var Vindkraftstekniker i Strömsund och Vattenkraftstekniker i Jokkmokk.

Under hösten informerade vi om Socionomutbildningen som nu erbjuds som distansutbildning. Universitetet stod för informationen och lärcentrum bjöd in presumtiva studenter till information i respektive kommun.

Akademi Norr har också haft kontakt med ett par yrkeshögskoleanordnare för att undersöka möjligheten att skapa utbildningar som kan erbjudas i våra medlemskommuner.

Under året har också uppdragsutbildningar genomförts där Akademi Norr upphandlat utbildare och arrangerat utbildningen. Akademi Norr har också upphandlat utbildningar där lärcentrum arrangerat utbildningen.

Under året har tio nätverksmöten genomförts med lärcentrum i medlemskommunerna. Vid ett par av dessa har även Örnsköldsviks kommun deltagit för att se om vi kan skapa ett samarbete.

Tre sammanträden med direktionen för Akademi Norr har hållits och fyra möten med direktions arbetsutskott.

Akademi Norr samordnade statsbidragsansökan för lärcentrum avseende 2018. Tio av Akademi Norrs kommuner ingick i ansökan och även Skellefteå kommun. Ansökan resulterade i avslag. Vid en analys av vilka kommuner som tilldelats statsbidraget framkom att endast en ansökan norr om Hudiksvall beviljats. Det föranledde Akademi Norr att göra en skrivelse med frågor till Skolverket som var handläggande myndighet men också till minister för högre utbildning och forskning, landsbygdsministern och gymnasie- och kunskapsministern. Skrivelsen sändes även för kännedom till riksdagspolitiker i de fyra nordliga länen.

Projektet *Stärkt Attraktiv Mottagning SAM* har i princip slutförts under året. Slutdatum för projektet är 2019-01-08. Projektets projektledare avslutade sin anställning 2018-02-15 och projektledningen har sedan dess skötts av verksamhetschef och administratör i Akademi Norr

En projektansökan har gjorts under året. Projektet kallades *Karriärlyftet* och var riktad till ESF. Syftet var att erbjuda ledarskapsutbildningar till presumtiva chefer och chefer inom kommunal verksamhet. Projektet blev dock inte prioriterat.

Vid nio tillfällen har informationer genomförts i medlemskommunernas olika nämnder.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

---

### **Förväntad utveckling**

I den antagna strategin för Akademi Norr lyfts de sedan tidigare viktiga arbetsområdena, att möjliggöra högre utbildning i Akademi Norr området och att vara en sammanhållande funktion för lärcentrum i medlemskommunerna, som fortsatt viktiga arbetsområden. Med utgångspunkt i de kompetensbehov som finns i medlemskommunerna fokuserar strategin även annan eftergymnasial utbildning, t.ex. yrkeshögskola. I strategin betonas också utbildningsmäklari/uppdragsutbildning, som ett viktigt uppdrag för Akademi Norr.

Förväntat är alltså att Akademi Norr fortsätter sitt arbete med att möjliggöra högre utbildning i Akademi Norr området och att vara en sammanhållande funktion för lärcentrum i medlemskommunerna men också att Akademi Norr tar ett större ansvar för att yrkeshögskoleutbildningar erbjuds bland medlemskommunerna och genomför ett ökande antal uppdragsutbildningar.

Om verksamheten förändras i enlighet med förväntan kan ekonomin för kommunalförbundet påverkas. Kommunalförbundets basverksamhet ökar och finansieringen från medlemskommunerna kan behöva förstärkas.

### **Pågående projekt**

#### **Stärkt Attraktiv Mottagning**

Projektet startade den 15 maj 2017. De kommuner som deltar i projektet är Arjeplog, Arvidsjaur, Lycksele, Norsjö, Storuman och Dorotea.

Projektets syfte är att kompetensutveckla anställda som direkt eller indirekt möter asylsökande, ensamkommande barn eller utrikesfödda med särskilda behov i sitt arbete. Projektet ska leda till att stärka anställdas arbetssituation och utveckla verksamheterna i integrationens olika skeden.

Under 2018 genomfördes 18 utbildningstillfällen fördelade mellan alla deltagande kommuner.

En temadag genomfördes den 30 augusti i Lycksele. Mottagarutredningen, 4R-metoden och goda exempel från kommunerna var teman som togs upp.

Den 4 december hölls en samverkansdag. Syftet med dagen var att öka samverkan inom arbetet med mottagande och integration. Exempel på frågor som lyftes var. Hur arbetar vi idag? Hur skulle vi vilja arbeta? Hur når vi dit?

Ett implementeringsmöte genomfördes den 19 december. Syftet med den dagen var att identifiera framgångsfaktorer inom projektet och utarbeta implementeringsplaner för de viktigaste.

En film som kort beskriver asylprocessen och den första delen av integreringsprocessen har tagits fram. Den kan ses på: <https://youtu.be/xw5enLGf6N4>.

Filmen har även översatts till Dari, Tigrinja och Arabiska.

Projektledningen har också besökt kommunstyrelsen och andra nämnder i kommunerna med ansvar för asyl och integration för att informera om hur arbetet fortskrider.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

---

### Vindkraft-Generator för tillväxt

Tillsammans med Energimyndigheten driver Sollefteå kommun ett projekt för att öka den regionala nyttan av såväl genomförda som planerade vindkraftsinvesteringar i Norrlands inland. Projektet pågår under perioden 2017-07-01 till och med 2019-12-31 i nära samverkan med bland andra berörda kommuner i regionen och olika branschföretag. Akademi Norr deltar som projektpart och ingår i ledningsgruppen.

### Fulltäckning

Projektet ska lösa tre utmaningar:

- 1) innanförskap: även glesbygden ska ha 100 Mbit/s, vilket vi kan åstadkomma till låg kostnad med rätt teknik;
- 2) säkerhet: bofasta och turister ska ha mobiltäckning överallt;
- 3) värdeökning; turism, jord- och skogsbruk, kraft, gruvor och andra näringar ska inte hämmas av brist på kommunikation.

Akademi Norr deltar som projektpart och ingår i ledningsgruppen.

### Integration i norr

Syftet med projektet är att i tre glesbygdskommuner beskriva och analysera nyanländas behov av stöd för att (1) genomföra Komvux- eller SFI-studier för att påbörja kompletterande utbildning, fokus på universitetsstudier, (2) genomföra universitetsstudier, (3) upprätta nätverk, för att etablera sig på den lokala arbetsmarknaden. Akademi Norr deltar som projektpart och på tre lärcentrum bland medlemskommunerna kommer observationer och intervjuer att genomföras.

### YH-Nord

Yh-Nord är ett länsöverskridande projekt för yrkeshögskolan. Projektet bedrivs i samverkan mellan Region Norrbotten och Region Västerbotten. Fokus i projektet ligger på att skapa en starkare koppling mellan utbildning och arbetsmarknad så att en effektiv och väl fungerande kompetensförsörjning möjliggörs. Akademi Norr deltar som projektpart och ingår i ledningsgruppen.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

### Kommunalförbundets förvaltning och måluppfyllelse

#### Förvaltning

Regelbundna möten har under perioden genomförts med direktionen, kommunchefer och lärcentrum i syfte att diskutera och besluta om inriktning och löpande verksamhet för kommunalförbundet. Direktionens arbetsutskott har också sammanträtt vid några tillfällen

Kommunalförbundet har gjort en investering till en summa av 11 212 kr under perioden. Investeringen består av Videokonferensutrustning.

Inga långfristiga lån har upptagits.

#### Måluppfyllelse

Arbetet under perioden har omfattat mål, delmål, horisontella mål och ekonomiska mål.

Direktionen anser att både den löpande verksamheten med fokus på eftergymnasial utbildning och den projektverksamhet som förbundet beskriver väl svarar mot förbundets syfte och de målsättningar som är uppsatta för verksamhetsåret genom;

- Att arbetet med att göra högre utbildning möjlig i medlemskommunerna fortsätter och utvecklas
- Att dialog med yrkeshögskolor har påbörjats liksom arbetet med att möjliggöra fler yrkeshögskoleutbildningar för innevånarna i medlemskommunerna.
- Att projektet *Stärkt attraktiv mottagning* har genomförts enligt plan.

Direktionen anser att måluppfyllelsen är god utifrån satta mål och de resurser som är avsatta för den löpande verksamheten.

#### Framtida verksamhet och mål

Akademi Norrs verksamhet har förändrats ur flera aspekter sedan starten år 2000. Målen för verksamheten har dock inte riktigt hängtt med i den förändringen. Under 2016 påbörjades ett arbete med att förtydliga och i någon mån förändra målen för verksamheten. Arbetet har gått vidare och utmynnat i en strategi för det fortsatta arbetet.

Vid starten av Akademi Norr låg fokus enbart på högre utbildning. Utbildningarna var oftast ortsbundna och krävde fysisk närvaro på studieorten. Under en period genomfördes många utbildningar med studieort i Akademi Norr området. En del utbildningar distansanpassades och kunde genomföras oberoende av bostadsort. De senaste åren har allt fler utbildningar åter förlagts med lärosätens campusorter som studieort. Akademi Norr bör tillsammans med lärosäten arbeta med att hitta nya sätt att med hög kvalitet genomföra högre utbildning. Sätt som möjliggör deltagande oberoende av bostadsort.

Våra egna behovskartläggningar i kombination med länens prognoser visar på att företag och kommuner står inför stora utmaningar att rekrytera kompetens under de närmaste åren. De stora rekryteringsbehoven består framförallt av en kraftig generationsväxling. För att kunna möta kompetensbehoven i regionen behöver vi förändra vårt sätt att arbeta och även beakta de kompetensbehov som inte kräver högre utbildning.

Rekrytering av arbetskraft sker till övervägande del lokalt, vilket understryker vikten av balans mellan utbud och efterfrågan när det gäller den lokala arbetskraften. En ökad rörlighet är önskvärd, men även genomförda kompetensutvecklingsinsatser blir viktiga för att skapa en balans mellan det utbud och den efterfrågan som kommer att finnas. Att kompetensutveckla redan anställd personal blir

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

också en faktor för att tillgodose kompetensbehoven i företag och andra organisationer. Akademi Norr har påbörjat arbetet med att utarbeta strukturer och affärsmodell för att erbjuda företag och andra organisationer kompetensutveckling med hjälp av kortare kurser.

### **Ekonomiska mål**

Årets överskott på 85 939 kr har uppstått främst genom att lönekostnader har finansierats med projektmedel men också överskott från uppdragsutbildning.

Direktionen anser att de ekonomiska målen och målen för god ekonomisk hushållning för verksamhetsåret har nåtts.

Direktionen anser också att balanskravet har uppnåtts.

### **Balanskravsutredning**

<b>Årets resultat enligt resultaträkningen</b>	85 939 kr
reducering av samtliga realisationsvinster (-)	0
justering för realisationsvinster enligt undantagsmöjlighet (+)	0
justering för realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet (+)	0
orealiserade förluster i värdepapper (+)	0
justering för återföring av orealiserade förluster i värdepapper (-)	0
<b>Årets resultat efter balanskravsjustering</b>	85 939 kr
reservering av medel till resultatutjämningsreserv (-)	0
användning av medel från resultatutjämningsreserv (+)	0
<b>Balanskravsresultat</b>	85 939 kr

### **Finansiell analys**

Kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr bildades år 2000. Det innebär att inga pensionsåtaganden som avser tiden före 1998 finns.

Inga större investeringar är planerade. För större investeringar krävs också medlemskommunernas godkännande (Förbundsordningen §6).

Storleken på det egna kapitalet fastställdes på direktionsmötet 2017-11-23 till lägst 2,5 Mkr. Att det finns en buffert för kostnader i samband med en avveckling av kommunalförbundet är det främsta skälet till den fastställda lägsta storleken på det egna kapitalet. Det egna kapitalet uppgår i årsbokslutet 2018 till 3 950 401 kr.

Direktionen anser att både den löpande verksamheten med fokus på eftergymnasial utbildning och den projektverksamhet som förbundet beskriver väl svarar mot förbundets syfte och de målsättningar som är uppsatta för verksamhetsåret.

## Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Årsredovisning 2018

---

### Personal

Kommunalförbundet har under året haft 3 personer anställda.

Funktion och namn	Omfattning	Anställning
Verksamhetschef Christer Lindblom	100%	Tillsvidareanställd
Administratör Gudrun Viklund	100%	Tillsvidareanställd
Projektledare Martin Bergvall	100%	Tillsvidareanställd till den 15 februari

Kommunalförbundet har tecknat avtal med Fora för avtalsenliga försäkringar som avser personalen. Kommunalförbundet har inga andra pensionsförpliktelser utöver de som är lagstadgade eller förpliktade genom kollektivavtal.

KPA Pension är kommunalförbundets försäkringsgivare för den förmånsbestämda tjänstepensionsförsäkringen, försäkring för pension till efterlevande och premiefrielseförsäkring när det gäller långvarig sjukdom hos anställda.

## REDOVISNINGSPRINCIPER

Redovisningen bygger på Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Detta innebär att redovisningen sker på ett sätt som i allt väsentligt överensstämmer med god redovisningssed.

### Förutbetalda intäkter

Har i huvudsak periodiserats och inte tillgodogjorts periodens redovisning.

### Upplupna intäkter

Har i huvudsak periodiserats och tillgodogjorts periodens redovisning.

Lycksele den 7/2 - 2019



Christer Lindblom, Verksamhetschef



Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## Kommunalförbundets budgetuppföljning 2018 exklusive projekt

	Budget	Utfall
<b>Intäkter</b>		
Medlemsavgifter	1 050 000	1 050 000
Uppdragsutbildningar		305 000
Försålda tjänster		24 288
<b>Totala intäkter</b>	<b>1 050 000</b>	<b>1 379 288</b>
<b>Kostnader</b>		
Egen personal, löner inkl lönebikostnader	625 000	786 495
Resekostnader	100 000	81 368
Representation	20 000	3 214
Lokalhyror	35 000	31 372
Kurs- och konferenskostnader	45 000	89 193
Konsulttjänster	50 000	219 239
Tele- och datakommunikationer, portokostnader	20 000	10 823
Datakostnader (program, licenser etc.)	20 000	1 529
Kontors- och förbrukningsmaterial	20 000	117
Marknadsföring, annonsering och web	60 000	10 637
Revision	45 000	28 000
Finansiella kostnader (bank, räntor etc.)	10 000	2 347
Pacta arbetsgivarorganisation	0	11 100
Avskrivningar	0	17 916
<b>Totala kostnader</b>	<b>1 050 000</b>	<b>1 293 349</b>
<b>Resultat</b>		<b>85 939</b>

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## Finansiella nyckeltal

Resultat och kapacitet	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Årets resultat (kkkr.)	-306	550	-694	36	308	86
Årets resultat/intäkter	5 %	6%	-26%	1%	4%	2%
Kostnader/intäkter	105 %	94%	126%	99%	96%	98%
Årets resultat/eget kapital	8 %	13%	-20%	1%	8%	2%
Soliditet	64 %	71%	88%	85%	79%	89%

Risk och kontroll	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Kassalikviditet	270 %	347%	836%	656%	475%	930%

### Resultat och kapacitet

Under 2018 tog kommunalförbundets kostnader i anspråk 98 % av intäkterna. Detta innebar ett positivt resultat på 86 kkr. Resultatet är 222 kkr sämre än 2017 års resultat. Årets resultat har ökat det egna kapitalet med 2 %.

Soliditeten uppgick 2018 till 89 % vilket var en ökning från föregående år med 10 procentenheter. Förklaringen till detta är att skulderna minskade med 46 procentenheter.

### Risk och kontroll

Kommunalförbundets likviditet i form av kassalikviditet ökade med 455 procentenheter från 475 % 2017 till 930 % 2018. Riskerna på kort sikt bedöms vara tillfredsställande när de kortfristiga tillgångarna överstiger de kortfristiga skulderna.

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## RESULTATRÄKNING

	Not	BOKSLUT 2018	BOKSLUT 2017
<b>VERKSAMHETENS INTÄKTER</b>			
Erhållna bidrag		2 691 061	6 043 131
Medlemsavgifter		1 050 000	1 000 000
Försäljning		329 288	0
<b>Summa verksamhetens intäkter</b>	<b>1</b>	<b>4 070 349</b>	<b>7 043 131</b>
<b>VERKSAMHETENS KOSTNADER</b>			
Löner		-1 619 211	-2 918 411
Köp av verksamhet	<b>2</b>	-1 870 423	-2 517 299
Övriga kostnader	<b>3</b>	-474 512	-1 270 110
Avskrivningar		-17 916	-23 296
<b>Summa verksamhetens kostnader</b>		<b>-3 982 062</b>	<b>-6 729 116</b>
<b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER</b>		<b>88 287</b>	<b>314 015</b>
Finansiella intäkter	<b>4</b>	0	0
Finansiella kostnader	<b>5</b>	-2 348	-6 016
<b>RESULTAT FÖRE EXTRA ORD POSTER</b>		<b>85 939</b>	<b>307 999</b>
Extra ordinära intäkter		0	0
Extra ordinära kostnader		0	0
<b>RESULTAT</b>		<b>85 939</b>	<b>307 999</b>

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## NOTER RESULTATRÄKNING

Not		BOKSLUT 2018	BOKSLUT 2017
1	<b>VERKSAMHETENS INTÄKTER</b>		
	EU-bidrag	2 691 061	5 471 148
	Medlemsavgift	1 050 000	1 000 000
	Uppdragsutbildningar	305 000	339 763
	Försålda tjänster	24 288	232 220
	<b>SUMMA</b>	<b>4 070 349</b>	<b>7 043 131</b>
2	<b>VERKSAMHETENS KOSTNADER</b>		
	Entreprenader och köp av verksamhet <i>Storumans kommun</i>	10 748	16 072
	<i>Övriga medlemskommuner</i>	60 000	0
	<i>Revision</i>	28 000	45 700
	<i>Övriga tjänsteköp</i>	1 771 675	2 455 527
		<b>1 870 423</b>	<b>2 517 299</b>
3	<b>Övriga kostnader</b>		
	<i>Datatillbehör</i>	1 529	19 917
	<i>Lokalhyror</i>	56 651	121 586
	<i>Trycksaker, kontors- och förbrukningsmaterial</i>	117	2 812
	<i>Tele- data kommunikation och porto</i>	18 924	37 122
	<i>Transporter, hotell och resor</i>	134 446	479 125
	<i>Konferenskostnader</i>	215 390	506 178
	<i>Direktionsmöten</i>	22 145	43 802
	<i>Representation</i>	3 573	14 110
	<i>Annonser, reklam och information</i>	10 637	35 448
	<i>Medlemsavgifter</i>	11 100	10 010
		<b>474 512</b>	<b>1 270 110</b>
4	<b>FINANSIELLA INTÄKTER</b>		
	Ränteintäkter		
	<b>SUMMA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5	<b>FINANSIELLA KOSTNADER</b>		
	Räntekostnader	1	64
	Dröjsmålsräntor	0	860
	Bankkostnader	2 347	5 092
	<b>SUMMA</b>	<b>2 348</b>	<b>6 016</b>

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## BALANSRÄKNING

	Not	BOKSLUT 2018	BOKSLUT 2017
<b>TILLGÅNGAR</b>			
<b>Anläggningstillgångar</b>			
Mark, byggnader och tekniska anläggningstillgångar		0	0
Maskiner och inventarier		21 192	35 371
Övriga materiella tillgångar		0	0
Finansiella tillgångar		0	0
<b>Summa anläggningstillgångar</b>	<b>6</b>	<b>21 192</b>	<b>35 371</b>
<b>Omsättningstillgångar</b>			
Förråd, lager och exploateringsfastigheter		0	0
Kortfristiga fordringar	<b>7</b>	729 703	2 215 084
Kassa och bank		3 672 741	2 635 103
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>4 402 444</b>	<b>4 850 187</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>4 423 636</b>	<b>4 885 558</b>
<b>EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>			
<b>Eget kapital</b>			
Ingående eget kapital		3 864 462	3 556 463
Årets resultat		85 939	307 999
<b>Summa eget kapital</b>		<b>3 950 401</b>	<b>3 864 462</b>
<b>Skulder</b>			
Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	<b>8</b>	473 235	1 021 096
<b>Summa skulder</b>		<b>473 235</b>	<b>1 021 096</b>
<b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>4 423 636</b>	<b>4 885 558</b>

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## NOTER BALANSRÄKNING

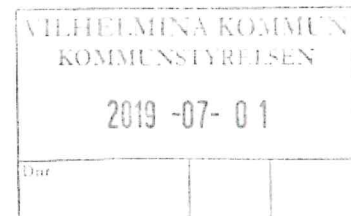
Not		BOKSLUT 2018	BOKSLUT 2017
<b>6</b>	<b>ANLÄGGNINGSTILLGÅNGAR</b>		
	Ingående anskaffningsvärde	681 942	684 123
	Årets anskaffning	11 212	5 999
	Årets utrangering/försäljning	-16 843	-8 180
	<b>Utgående anskaffningsvärde</b>	<b>676 311</b>	<b>681 942</b>
	Ingående avskrivningar	-646 571	-628 729
	Årets avskrivning	-17 916	-23 296
	Årets utrangering/försäljning	9 368	5 454
	<b>Utgående ack avskrivningar</b>	<b>-655 119</b>	<b>-646 571</b>
	<b>Bokfört värde</b>	<b>21 192</b>	<b>35 371</b>
<b>7</b>	<b>FORDRINGAR</b>		
	Kundfordringar		
	Skattekonto	4 397	599 681
	Momsfordran	57 599	90 757
	Förutbetalda kostnader	135 630	130 015
	Upplupna intäkter	760	0
	Interimsfordringar automat	517 850	0
	<b>SUMMA</b>	<b>13 467</b>	<b>1 394 631</b>
		<b>729 703</b>	<b>2 215 084</b>
<b>8</b>	<b>KORTFRISTIGA SKULDER</b>		
	Leverantörsskulder	54 371	595 362
	Utgående moms	113 691	72 523
	Preliminär skatt	29 578	47 288
	Preliminär löneskatt	90 276	71 198
	Semesterlöneskuld	18 298	24 709
	Beräknad lagstadgad arbetsgivaravgift	28 021	48 492
	Beräknade pensionsavgifter	49 000	93 400
	Förutbetalda intäkter	90 000	68 124
	<b>SUMMA</b>	<b>473 235</b>	<b>1 021 096</b>

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr  
Årsredovisning 2018

## KASSAFLÖDESANALYS

	Not	BOKSLUT 2018	BOKSLUT 2017
<b>Den löpande verksamheten</b>			
Verksamhetens intäkter		4 070 349	7 043 131
Verksamhetens kostnader		-3 982 062	-6 729 116
Justering av kassaflödet			0
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>		<b>88 287</b>	<b>314 015</b>
Finansiella intäkter		0	0
Finansiella kostnader		-2 348	-6 016
Extra ordinära intäkter			
Extra ordinära kostnader			
<b>Årets resultat</b>		<b>85 939</b>	<b>307 999</b>
Av- och nedskrivningar som belastat resultatet		17 916	23 296
<b>Kassaflödets förändring i rörelsekapitalet</b>		<b>103 855</b>	<b>331 295</b>
<b>Kassaflöde från den löpande verksamheten</b>			
Ökning (-)/minskning (+) förråd		0	0
Ökning (-)/minskning (+) kortfristiga fordringar		1 485 381	-852 935
Ökning (+)/minskning (-) kortfristiga skulder		-547 861	391 555
<b>Summa Kassaflöde från förändring i rörelsekapitalet</b>		<b>937 520</b>	<b>-461 380</b>
<b>Investeringsverksamheten</b>			
Investeringar i materiella anläggningstillgångar		-11 212	-5 999
Försäljning av inventarier		7 475	2 727
<b>Investeringsnetto</b>		<b>-3 737</b>	<b>-3 272</b>
<b>Finansieringsverksamheten</b>			
Utlåning		0	0
Upplåning		0	0
<b>Finansieringsnetto</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årets förändring av likvida medel</b>		<b>1 037 638</b>	<b>-133 357</b>
Likvida medel vid årets början		2 635 103	2 768 460
Likvida medel vid årets slut		3 672 741	2 635 103

Revisorerna i Kommunalförbundet  
Partnerskap Inland – Akademi Norr



Kommunfullmäktige i följande medlemskommuner:  
Arjeplog, Arvidsjaur, Dorotea, Lycksele  
Malå, Norsjö, Sorsele, Storuman, Vilhelmina  
Åsele, Kramfors, Sollefteå och Strömsund

## Revisionsberättelse för år 2018

Vi har granskat kommunalförbundets verksamhet under år 2018.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivits enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll.

Revisorernas roll är att granska verksamhet, intern kontroll och räkenskaper samt pröva om verksamheten bedrivits enligt det uppdrag och mål samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Vi har så långt som möjligt bedömt ändamålsenlighet, effektivitet och den interna kontrollen i verksamheten. Vi har även granskat räkenskaperna och om redovisat resultat är förenligt med de mål som fastställts av direktionen. Vi har i prioriteringar av granskningsinsatser, utgått från en bedömning av risk och väsentlighet och omsatt detta i en revisionsplan för året. Vår granskning visar följande:

### Vi bedömer:

- att** verksamheten i huvudsak har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.
- att** räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.
- att** resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med förbundets mål för ekonomi och verksamhet.

### Vi tillstyrker:

- att** förbundsdirektionen och de förtroendevalda i detta organ beviljas ansvarsfrihet för 2018 års verksamhet.
- att** kommunalförbundets årsredovisning för 2018 godkänns.

Storuman den 11 juni 2019

Solveig Holmner

Britt-Inger Pettersson

Av kommunfullmäktige i Storumans kommun utsedda revisorer i kommunalförbundet.



PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

## PROTOKOLL

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -07- 01		
		1 (13)
Dnr		

Direktionen

2019-02-15

Plats och tid Åsele Wårdshus, Åsele 2019-02-15 kl 8.30-12.00

Beslutande	Britta Flinkfeldt	ordförande	§ 1-12	Arjeplog
	Sara Lundberg		§ 1-12	Arvidsjaur
	Arne Hellsten	ersättare	§ 1-12	Malå
	Magnus Eriksson		§ 1-12	Norsjö
	Roland Sjögren		§ 1-12	Lycksele
	Tomas Mörtsell		§ 1-12	Storuman
	Ivan Larsson		§ 1-12	Vilhelmina
	Andreas From		§ 2-12	Åsele
	Nicke Grahn		§ 2-12	Dorotea
	Susanne Hansson		§ 1-12	Strömsund
	Johan Andersson		§ 1-12	Sollefteå
	Thomas Näsholm		§ 1-12	Kramfors
	Övriga	Christer Lindblom	verksamhetschef	§ 1-12
Gudrun Susann Viklund		sekreterare	§ 1-12	Akademi Norr
Lilly Bäcklund		ersättare	§ 2-12	Lycksele
Karin Malmfjord		ersättare	§ 1-12	Storuman
Jim Danielsson		ersättare	§ 2-12	Åsele
Greger Lindqvist		ersättare	§ 2-12	Dorotea
Åsa Sjödén		ersättare	§ 2-12	Sollefteå
Peter Andersson		kommunchef	§ 1-12	Arjeplog
Ulf Starefeldt		kommunchef	§ 1-12	Arvidsjaur
Ingela Gotthardsson		kommunchef	§ 2-12	Lycksele
Karl-Johan Ottosson		kommunchef	§ 2-12	Vilhelmina
Nils-Petter Grenholm		kommunchef	§ 2-12	Åsele
Lena Finne Jansson		chef kompetensheten	§ 1-12	Örnsköldsvik
Fridha Eriksson Nyström		koordinator	§ 2-12	Region 10
Utses att justera		Andreas From		
	Susanne Hansson	ersättare		

Underskrift Sekreterare   
Gudrun Susann ViklundOrdförande   
Britta FlinkfeldtJusterande   
Andreas From

Utdragsbestyrkande

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

2 (13)

Direktionen

2019-02-15

## ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag på kommunens anslagstavla.

Organ Direktionen för Akademi Norr

Sammanträdesdatum 2019-02-15

Datum då anslaget sätts upp 2019-03-04 Datum då anslaget tas ned 2019-03-26

Förvaringsplats för protokollet Utvecklingsenheten, Storumans kommunkontor

Underskrift

  
Gudrun Susann Viklund

Justering (sign)

Expediering

AF

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

## PROTOKOLL

3 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 1

Dialog med universiteten

Under eftermiddagen 2019-02-14 hade direktionen en dialog med våra närmaste universitet.

Cathrine Norberg, Prorektor, Luleå tekniska universitet – deltog via teknik  
Heidi Hansson, Vice rektor, Umeå universitet – deltog via teknik  
Anders Fällström, Rektor, Mittuniversitetet – på plats  
Anna-Lena Perdahl, Universitetsstrateg, Mittuniversitetet – på plats

I dialog med varandra diskuterades följande:

- STRUT (styr- och regleringsutredningen)
- Bristen på studenter – det faktum att det är svårt att fylla utbildningsplatser. Hur gör vi för att öka övergången till högre utbildning?
- Problem med att hitta praktikplatser
- Lärosätena har själva svårt att rekrytera lärare
- Universiteten måste bli bättre på att komplettera varandra
- Mera samarbete mellan universiteten och andra aktörer inom utbildning
- Viktigt att få tillräckligt bra kvalitet på utbildningarna och bra forskaranknytning
- Forskningsnärvaro i kommunerna
- Lärcentrum viktigt ur ett socialt sammanhang

Vi kom överens om att jobba vidare med:

- Ändra attityder till högre utbildning
- Långsiktiga planer för utbildningar, man ska veta att man kan söka typ varje termin eller höst
- Stärka upp lärcentrums roll för studenterna
- Samverkan mellan lärosätena, Akademi Norr och Lapplands kommunalförbund och vad detta kan ge i universitetens arbete med forskningsöverbyggnaden.
- Påverkan för remissen av STRUT (Styr- och resursutredningen)
- Att den gemensamma operativa gruppen återupplivas och arbetar för att driva frågorna framåt.

-----

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

4 (13)

Direktionen

2019-02-15

---

AN § 2

**Mötets öppnande**

Britta Flinkfeldt, ordförande för direktionen öppnar dagens möte.  
-----

AN § 3

**Dagordning**

Dagordning för mötet godkändes av direktionen.  
-----

AN § 4

**Föregående protokoll**

Protokoll från direktionens möte 2018-10-11 godkändes.  
-----

---

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

5 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 5

AN/2018:3

**Ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2017**

Vid direktionens möte 2018-02-22 godkändes årsredovisningen 2017 för Kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr. Årsredovisningen har skickats till medlemskommunernas fullmäktige där frågan om ansvarsfrihet ska prövas.

Alla tretton medlemskommuner har beslutat och gett direktionen för kommunalförbundet ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2017.

**Direktionen beslutar**

**att** lägga informationen till handlingarna.

-----

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

## PROTOKOLL

6 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 6

AN/2018:12

**Val av valberedning**

Efter valet hösten 2018 och med de förändringar av ledamöter i kommunalförbundets direktion som detta medfört saknas en valberedning. Alltså ska en ny valberedning på tre ledamöter väljas.

Mötet nominerar:

Sara Lundberg, Arvidsjaur

Magnus Eriksson, Norsjö

Nicke Grahn, Dorotea

**Direktionen beslutar**

**att** välja Sara Lundberg, Magnus Eriksson och Nicke Grahn till valberedning i kommunalförbundet för mandatperioden 2019-2022.

-----

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

7 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 7

AN/2018:11

**Granskning delårsrapport januari-augusti 2018**

Delårsrapport januari-augusti 2018 för Kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr har upprättats.

Resultatet för kommunalförbundets verksamhet för period januari-augusti 2018 visar på ett positivt resultat på 52 076 kronor. Det positiva resultatet är inte så stort och beror främst på att övriga kostnader har varit lägre än budgeterat. Prognosen för hela 2018 är att kommunalförbundet kommer att nå ett resultat i balans vid årets slut. Den bedömningen görs utifrån att uppdragsutbildningarna ger mer intäkter än budgeterat och att övriga kostnader hålls på en låg nivå.

Direktionen beslutade 2018-10-11 § 37 att fastställa delårsrapporten januari-augusti 2018 för Kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr och skicka den till revisorerna och medlemskommunerna för kännedom.

Kommunrevisorerna har översiktligt granskat förbundets delårsrapport per 2018-08-31. En översiktlig granskning är väsentligt begränsad. Den är mer inriktad på analys och mindre på detaljgranskning. Granskningsresultatet och underlag för gjorda bedömningar framgår av revisionsrapport November 2018 som utarbetats av PwC.

I utlåtande från januari 2019 gör kommunrevisorerna följande bedömning:

- Delårsrapporten i stort är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.
- Det prognostiserade resultatet är förenligt med de verksamhetsmässiga och de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2018.

**Direktionen beslutar**

**att** direktionen tagit del av revisorernas granskning av delårsrapporten 2018.

-----

Justering (sign)

Expediering

AR

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

8 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 8

AN/2019:1

**Årsredovisning 2018**

Årsredovisningen ska enligt lagen om kommunal redovisning innehålla förvaltningsberättelse, resultat- och balansräkning, finansieringsanalys och sammanställd redovisning. Den ska upprättas av direktionen för kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr.

Kommunalförbundets resultat för 2018 är positivt med 85 939 kronor. Det positiva resultatet beror främst på att lönekostnader har finansierats med projektmedel men också överskott från uppdragsutbildning.

**Direktionen beslutar**

att fastställa det upprättade förslaget till årsredovisning 2018 för Kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr och överlämna den till revisionen för granskning och därefter till kommunfullmäktige i medlemskommunerna för att pröva frågan om ansvarsfrihet.

-----

Justering (sign)

Expediering



**PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR****PROTOKOLL**

9 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 9

AN/2018:6

**Budget 2019**

Ett förslag på och verksamhetsplan för 2019 tillstyrktes vid direktionens möte 2018-06-07. Förslaget har varit ute i medlemskommunerna så de haft möjlighet att yttra sig. Ingen av kommunerna har kommit med några synpunkter. Budget och verksamhetsplan för 2019 kan alltså fastställas.

**Direktionen beslutar**

att fastställa budget och verksamhetsplan för 2019.  
-----

Justering (sign)



Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

10 (13)

Direktionen

2019-02-15

AN § 10

AN/2019:2

**Uppdragsutbildning som del av finansiering för kommunalförbundet**

Vid tidigare diskussioner om hur kommunalförbundet ska finansieras har direktionen framfört att uppdragsutbildning kan vara en del av finansieringen. Det har också diskuterats att medlemskommunerna i större utsträckning ska anlita Akademi Norr vid kompetensinsatser för personal. Det har inte tagits något formellt beslut i denna fråga, så därför bör frågan tas upp till diskussion och ett beslut fattas.

**Direktionen beslutar**

att uppdragsutbildning ska ingå som en del av finansieringen för kommunalförbundet.

att när uppdragsutbildning ska genomföras i medlemskommunerna bör i första hand lärcentrum användas som anordnare. Lärcentrum tillsammans med Akademi Norr marknadsför möjligheterna till utbildningar inom kommungruppen.

----

Justering (sign)

Expediering

AN § 11

Aktuellt i Akademi Norr

Verksamhetschef Christer Lindblom informerar om följande:

- Socionomutbildning, Umeå universitet
- Träff med lärosäten Luleå tekniska universitet, Umeå Universitet, Mittuniversitetet, Lapplands kommunalförbund och Lapplands Lärcentra.
  - o I samverkan mellan Mittuniversitetet och 15 kommuner i Jämtlands och Västernorrlands län samt i Hälsingland erbjuds möjligheten till verksamhetsintegrerad utbildning inom Grundlära­rprogrammet årkurs 4-6. De kommuner som medverkar i den verksamhetsintegrerade utbildningen och där anställning kan sökas är: Härjedalen, Krokoms, Ragunda, Strömsund, Östersund, Härnösand, Kramfors, Sollefteå, Sundsvall, Ånge, Örnsköldsvik, Hudiksvall, Ljusdal, Nordanstig och Söderhamn.
- Yrkehögskolan i Akademi Norr kommunerna
- Uppdragsutbildningar
- Statsbidrag till Lärcentrum
- Akademi Norr som påverkansorgan
- Projekt
  - o Karriärllyftet, en ansökan till ESF som inte blev prioriterad. Projektet handlade om kompetensutveckling av presumtiva ledare inom kommunorganisationerna
  - o SAM (Stärkt Attraktiv Mottagning) som avslutades 31 december. Projektet har drivits i Arjeplog, Arvidsjaur, Norsjö, Lycksele, Storuman och Dorotea. Den största delen har varit kompetensutveckling för personal inom flyktingmottagning.
  - o Projektidé under utveckling för att stärka Lärcentrum ännu mer.
  - o Integration i Norr, ett projekt som ägs av Umeå universitet och där några av Lärcentrum i Akademi Norr kommunerna bidrar med sina erfarenheter.
  - o Vindkraft generator för tillväxt som ägs av Sollefteå kommun och där Akademi Norr bidrar med erfarenheter runt kompetensutveckling. Även några av Akademi Norr kommunerna är med som parter.
  - o YH-Nord består av två delar ett regionalt projekt som omfattar Norr- och Västerbotten och ett nationellt projekt. Projektägare är Region Västerbotten och Region Norrbotten.

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

## PROTOKOLL

12 (13)

Direktionen

2019-02-15

- Fulltäckning, ett Vinovaprojekt där Luleå tekniska universitet är projektägare. Lunds universitet, Eriksson, Netmore, LRF, Visita, GMC, Region Västerbotten och Region Norrbotten är några av deltagande projektpartners.

**Direktionen beslutar****att** lägga informationen till handlingarna.  
-----

Justering (sign)

Expediering

PARTNERSKAP INLAND-  
AKADEMI NORR

PROTOKOLL

13 (13)

Direktionen

2019-02-15

---

AN § 12

**Mötet avslutas**

De sista punkterna på dagordningen hanns inte med. De kommer att tas upp vid ett senare tillfälle.

- Kommunalförbundet som påverkansorgan
- Beställningar av utbildning på universiteten
- Ett "digitalt" universitet

Ordförande Britta Flinkfeldt avslutar mötet med följande uppmaning:  
att direktionen ska mindre tystlåtna  
att direktionen har en maktposition  
att direktionen ska stå för samlad påtryckning  
-----

---

Justering (sign)

Expediering



VILHELMINA KOMMUN

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -06- 27		
Dnr		

### Redovisning av kommunalt partistöd

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

### Partiförening

Juridisk person: <i>Vänsterpartiet Vilhelmina</i>	Organisationsnummer: <i>955537 - 9834</i>
Adress: <i>c/o Ingrid Karlsson LÖVLIDEN 133</i>	Postadress: <i>91292 Vilhelmina</i>
Telefonnummer: <i>070-6496831</i>	Bankkonto eller BG/PG: <i>734495-5</i>

\*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

*63000 kr*

Ordförande: <i>Rune Andersson</i>	Kassör: <i>Ingrid Karlsson</i>
--------------------------------------	-----------------------------------

### Redovisning av kommunalt partistöd

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

*Irthöp av informations- och profilmaterial.  
Annonser i lokala och regionala medier.  
Deltagande och representation vid konferenser,  
debatter, enskilda och samordnade arrangemang.  
Resebidrag till medlemmar för ökad  
möjlighet att delta vid möten.  
Fika/förtäring vid mötestillfällen.*

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

1(2)

## Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

19% av utgifterna 2018 (12900 kr till partiorganisationen och 4300 kr till ungdomsförbundet)  
Partiorganisationen har vid behov tillhandahållit stöd av ombudsmän, administrativt stöd samt konsthjälp.

## Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Kentth Löfgren

Intygas av särskilt utsedd granskare:

Namn-teckning:

Datum:

2018-06-25

Ort:

Vilhelmina

## Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:

1/ Nytt bankkort nr. 3/ Revisions berättelse 2018  
2/ Föreningsuppgifter cuppgift om firmateckningar

## Redovisning av kommunalt partistöd

**Innehåll**

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partier använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

**Partistöd**

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

**Tid**

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgången datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.

Redovisning av kommunalt partistöd  
Vänsterpartiet Vilhelmina

Bilaga 1

Föreningen har från 2019 03 06 nytt kontonummer.

Handelsbanken 6268 – 212019708

Bilaga 2

Förteckning över föreningsuppgifter för 2018

Bilaga 3

Revisionsberättelse för 2018

Firmatecknare för föreningen är var för sig:  
Rune Andersson, ordförande  
Ingrid Karlsson, kassör





## Handelsbanken

6268 Vilhelmina  
Hilda Persson  
(+46) 0940 396 50

2019-03-06

### Avtal - Affärskonto

6268\*01\*2019030611461158



1 (1)

Vänsterpartiet Vilhelmina  
C/O Ingrid Karlsson  
Lövliden 133  
912 92 Vilhelmina

### Avtal - Affärskonto

Kontonummer: 212 019 708  
Clearingnummer: 6268

Kontohavare	Organisationsnummer	Andel av ränta	Andel av kapital/skuld	Anmärkning
Vänsterpartiet Vilhelmina	802522-1980	100,000%	100,000%	Avimottagare

### Övriga villkor

#### Inlåningsränta

Aktuell räntesats 0,0000 %  
Inlåningsräntesatsen är rörlig och gäller tillsvidare.

#### Statlig insättningsgaranti

Kontot omfattas av den statliga insättningsgarantin enligt beslut av Riksgälden. Varje kund har rätt till ersättning för sin sammanlagda behållning i banken med högst 950 000 kronor och ersättningen görs tillgänglig för kunden inom sju arbetsdagar från den dag banken försattes i konkurs.

Följande kunder kan inte få ersättning från garantin: banker, kreditmarknadsföretag, värdepappersbolag, försäkrings- och återförsäkringsföretag, understödsföreningar, finansiella institut, värdepappers-, pensions- och alternativa investeringsfonder, landsting, kommuner och statliga myndigheter.

#### För avtalet gäller

- Informationsblad om insättningsgaranti
- Allmänna villkor för konton och betaltjänster - Företag

Jag bekräftar att jag har tagit del av avtalets samtliga sidor inklusive allmänna villkor.

Vilhelmina 06 mars 2019  
Vänsterpartiet Vilhelmina

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Leg

Leg

Kundens exemplar

2018

2

REGISTRERING AV FÖRENING  
 FÖRNYELSE AV FÖRENINGSUPPGIFTER

För verksamhetsåret 2018...

Plus/bankgiro: 734495-5

Föreningens namn	Adress	Telefon
Vänsterpartiet Vilhelmina		
Ordförande	Adress	Telefon
Rune Andersson *	För Daniels väg 8, 91088 Mariestad	070-2149645
Sekreterare	Adress	Telefon
Margaretha Löfgren	Sörliden 105, 91492 V.m.a.	073-0329031
Kassör	Adress	Telefon
Ingrid Karlsson	Sörliden 123, 91492 V.m.a.	070-649683
Revisor	Adress	Telefon
Kerth Löfgren	Sörliden 105, 91492 V.m.a.	
Revisor	Adress	Telefon
Rune Andersson se *		
Kontaktperson	Adress	Telefon

e-post

Totalt antal medlemmar ..... varav ..... 7-25 år och ..... över 25 år.

Antal sektioner ..... 0 ..... Antal fritidsgrupper ..... 0 .....

Registrering skall göras av samtliga sektioner i föreningen.

Registrerade föreningar skall varje år, efter årsmötet, inkomma med aktuella uppgifter enligt ovan, även om inga förändringar skett, skriftligen till Utvecklingsenheten / Fritid.

När ny förening bildats skall denna ansökan komplett ifyllt, jämte stadgar och kopia från föreningsmöte där stadgarna antogs, insändas till Utvecklingsenheten / Fritid.

För att erhålla kommunala bidrag och hyresfria lokaler måste föreningen vara registrerad hos Vilhelmina kommun. Aktuella uppgifter om styrelse, enl. denna blankett, måste skickas in till Utvecklingsenheten varje år efter förenings årsmöte. (Se även aktuella bidragsnormer).

Blanketten insänds till: Utvecklingsenheten  
 Kultur – Fritid – Näringsliv - Turism  
 Vilhelmina Kommun  
 912 81 VILHELMINA  
 Tfn. 0940-140 46

Utvecklingsenheten kommer att registrera Era uppgifter om föreningens namn samt kontaktperson och telefonnummer på kommunens webbsida. Om din förening vill ha en länk från kommunens hemsida fyller ni i blanketten: Anmälan om länk till hemsida som finns i blankettarkivet på [www.vilhelmina.se](http://www.vilhelmina.se)

3

## REVISIONSBERÄTTELSE FÖR VÄNSTERPARTIET I VILHELMINA

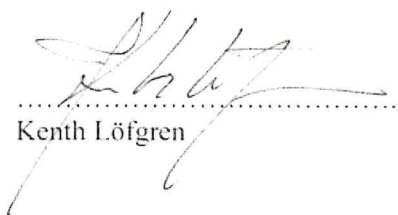
Undertecknad, av föreningen vald revisor har granskat räkenskaper, årsredovisning samt styrelsens förvaltning för räkenskapsåret **2018-01-01 – 2018-12-31**.

Och tillstyrker:

att resultaträkning och balansräkning fastställs

att styrelsens ledamöter beviljas ansvarsfrihet för den tid årsredovisningen omfattar.

Vilhelmina 2019-03-17

  
.....  
Kenth Löfgren





## VILHELMINA KOMMUN

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -06- 20		
Dnr:		

### Redovisning av kommunalt partistöd

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

### Partiförening

Juridisk person:	Organisationsnummer:
Kristdemokraterna i Vilhelmina	802521-1908
Adress:	Postadress:
c/o Bergbackar 7	91234 VILHELMINA
Telefonnummer:	Bankkonto eller BG/PG:
070-3647918	8420-2 973 406 724-3 BG: 5805-4073

\*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

77000:-

Ordförande:	Kassör:
Patrik Marthin	Ewa Larsson

### Redovisning av kommunalt partistöd

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

Lokalt medlemsarbete med utbildning och möten.  
Valkampanj.

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

### Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

0:- kronor har överförts ur partistöd  
77623,10 har använts till lokala föreningen i samband med val, utbildning, medlemsarbete

### Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Redovisningen av medel har granskats i bokföringen och intygas av utsedd revisor

Intygas av särskilt utsedd granskare:	Namnteckning: <u>Badt.</u>
Datum: <u>2019/6/19</u>	Ort: <u>Vilhelmina</u>

### Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:

### Redovisning av kommunalt partistöd

#### Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

#### Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

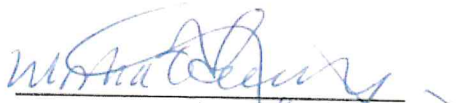
#### Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgånger datum tar fullmäktige ställning till vilka parter som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.

### Mottagningsbevis

Härmed bekräftas att Kommunstyrelsen mottagit redovisning av partistöd  
från: Kristdemokraterna..... för år 2018

Vilhelmina 2019.08.20

  
Namn: Monika Österström  
Titel: Kanslichef



## VILHELMINA KOMMUN

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -06- 13		
Dnr.		

### Redovisning av kommunalt partistöd

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

### Partiförening

Juridisk person:*	Organisationsnummer:
Politiskt Alternativ	802449-6161
Adress:	Postadress:
Volgsjövägen 30B	91232 Vilhelmina
Telefonnummer:	Bankkonto eller BG/PG:
070-6707812	498-5347

\*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

77,000

Ordförande:	Kassör:
Gunder Lindgren	Bo-kennart Danielsson

### Redovisning av kommunalt partistöd

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

Mötesarrangemang.  
Valarbete och valkampanj.  
Annonser och kommunikation  
Resekostnader i samband med politiska möten.  
Resekostnader i samband med partimöten.  
Utbildnings-avgift för ersättare vid sammanträden i nämnder och styrelser.

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

1(2)





VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -06- 13		
Dnr.		

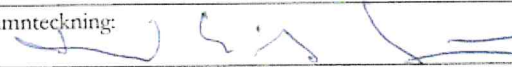
### Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

\_\_\_\_\_

### Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Intygas av särskilt utsett granskare:	Namnteckning: 
Datum: 2019-06-10	Ort: STORSELE

### Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:

Revisionsberättelse, Firmatecknare, Bankgiro - Politiskt Alternativ

### Redovisning av kommunalt partistöd

#### Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

#### Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

#### Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgången datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.



VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -06- 13		
Dnr.		

## REVISIONSBERÄTTELSE.

Undertecknade, som valts till revisorer för POLITISKT ALTERNATIV har granskat redovisningen avseende räkenskapsåret 2018, avger härmed följande revisionsberättelse efter fullgjort uppdrag.

Vi har tagit del av de handlingar som visar föreningens ekonomiska verksamhet, och som har betydelse för revisionen.

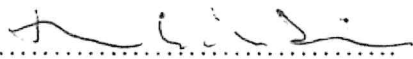
Det egna kapitalet visar pr. 2018-12-31 – 73.106,83 – varav utgående bankbehållning utgör kronor: 72.483,83 samt kassa: 623,00

I övrigt tillstyrker vi

att - upprättat balans och resultaträkning fastställs per 2018-12-31

att - styrelsen och räkenskapsföraren beviljas ansvarsfrihet för den tid revisionen omfattar.

Vilhelmina 2019-03-18



Thord Wikström

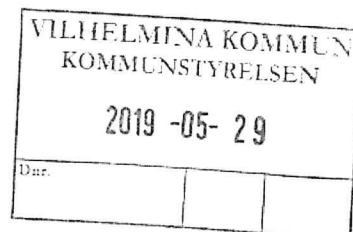




- Firmatecknare; kassör Bo-Lennart och ordförande Gunder är föreslagna.  
Mötet godkänner att ordförande Gunder Lindgren, 560523-8533 och kassör  
Bo-Lennart Danielsson, 550330-8511, är Politiskt Alternativs firmatecknare var för  
sig.



## VILHELMINA KOMMUN



### Redovisning av kommunalt partistöd

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

#### Partiförening

Juridisk person: <sup>*</sup>	Organisationsnummer:
Vilhelmina Socialdemokratiska Arbetarekommun	896100-3921
Adress: Tingsgatan 8	Postadress: 912 33 Vilhelmina
Telefonnummer:	Bankkonto eller BG/PG:

<sup>\*</sup>registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

175 000

Ordförande:

K G Abramsson

Kassör:

Per Vedbring

#### Redovisning av kommunalt partistöd

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

Mötesverksamhet för allmänheten. Utbildning av förtroendevalda. Annonsering om partiets aktiviteter och budskap. Omfattande aktiviteter i samband med valrörelsen 2018. Anställd personal (fram till och med 2018-10-31). Studiecirkelverksamhet samt konferenser för förtroendevalda.

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

1(2)



### Överföring till central partiorganisation


Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

Inga pengar har skickats vidare till vare sig regional eller central organisation i partiet.

### Granskningsrapport

Här intygas att partiet följer ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Se redovisning i det föregående.

Intygas av särskild utsedd granskare: Per Olof Nilsson	Namnteckning: 
Datum: 2019-05-14	Ort: Vilhelmina

### Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:  
Firmatekningsbeslut, uppgift om konto till vilket partistödet ska betalas samt beslut om särskild utsedd granskare.

### Redovisning av kommunalt partistöd

#### Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

#### Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatsröd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

#### Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgångsdatum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.





## Mottagningsbevis

Härmed bekräftas att Kommunstyrelsen mottagit redovisning av partistöd från Socialdemokraterna i Vilhelmina för år 2018.

Vilhelmina 2019-05-

---

Namn:

Titel:



*Vilhelmina Socialdemokratiska Arbetarekommun<  
Bilaga till redovisning av partistöd för 2018*

Konto till vilket partistödet ska utbetalas:

**Bg 856-8545**



## Vilhelmina arbetarekommuns styrelse

Protokoll fört vid extra styrelsemöte med Vilhelmina arbetarekommun måndagen den 14 januari 2019

Närvarande beslutande: K G Abramsson  
Ulf Hansson  
Lillemor Jonsson  
Per Vedbring  
Anita Johansson  
Gunilla Prång

Andreas Eliasson  
Mikael Österberg  
Magnus Johansson  
Kicki Norman  
Agneta Lindström Berg

**§ 1 Mötets öppnande**

Ordförande K G Abramsson hälsade välkommen och förklarade mötet öppnat.

**§ 2 Justerare**

Till justerare valdes Mikael Österberg.

**§ 3 Dagordning**

Förslag till dagordning föredrogs av ordföranden.

**Styrelsen beslutar:**

att godkänna den föreslagna dagordningen.

**§ 4 Firmateckning**

Formellt beslut om firmateckning har inte fattats sedan föregående årsmöte. Firmateckningsbeslut efterfrågas ibland från myndigheter och institutioner. För att administrativt kunna lösa vissa uppgifter, krävs då beslut om firmateckning.


**Styrelsen beslutar**


att fr o m 2019-01-14 utse Karl Gustav Abramsson 471111-8770 som ensam firmatecknare. Dessutom gäller att styrelsen i sin helhet kan teckna föreningens firma.

**§ 5 Avslutning**

Ordföranden tackade för visat intresse och förklarade sammanträdet avslutat.

  
K G Abramsson  
ordförande

  
Anita Johansson  
sekreterare

  
Mikael Österberg  
justerare

Utdrag ur protokoll fört vid Vilhelmina Arbetarekommuns styrelsesammanträde  
2019-05-23

**”§ 6 Utseende av särskild granskare avseende partistöd**

Ordföranden redogjorde för ärendet och den hantering av blanketter som ska lämnas in till kommunen för redogörelse av hur partistödet hanterats.

Beslutades att utse P O Nilsson till särskild granskare av partistödet.”

Utdraget i transumerade delar bestyrkes



K.G. Abramsson






**VILHELMINA KOMMUN**

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019-05-13		
Dnr.		

**Redovisning av kommunalt partistöd**

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partisödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

**Partiförening**

Juridisk person: Centerns kommunkrets i Vilhelmina	Organisationsnummer: 896100-4192
Adress: c/o Ulf Gröhn Skidsport 20	Postadress: 912 33 Vilhelmina
Telefonnummer: 073-834 70 30	Bankkonto eller BG/PG: 9420-2 0224 388 594-5

\*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

119 000:-

Ordförande: Mattias Hörström	Kassör: 
---------------------------------	-------------

**Redovisning av kommunalt partistöd**

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin.

Medlemsmöten, sociala medier, offentliga möten, affischering, annonsering, trycksaker, debatter, styrelsearbete, valmaterial, mm.

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

### Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

0! -

### Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Partiet har följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd i Vilhelmina kommun.

Intygas av särskilt utsedd granskare: Sunne kind	Namnsteckning: Sunne kind
Datum: 2019-05-02	Ort: Vilhelmina

### Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten: Protokoll - 1. Nominerings-  
stämma, 2. konstituerande möte, 3. styrelsemöte 190424

### Redovisning av kommunalt partistöd

#### Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

#### Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

#### Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgången datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.

Bilaga 1

## Nomineringsstämma 20190424

Plats: Hotell Wilhelmina

Närvarande:

Mattias Ihrström

Ulf Grahn

Michael Haglund

Eva Ahlberg

Joakim Risberg

Sune Lind

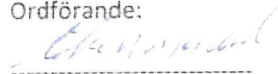
Lars Sjölin

Else Westerlund

Mona Malmbo

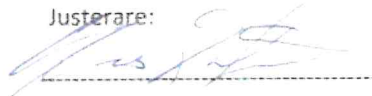
1. Else väljs till nomineringsstämmans ordförande för och hälsar alla välkomna till nomineringsstämma.
2. Till mötets sekreterare väljs Mona Malmbo
3. Till mötets justerare väljs Lars Sjölin
4. Stämman konstaterar att kallelsen till stämman har stadgeenligt blivit utlyst.
5. Val av ordförande till Centerkretsen. Nomineringsstämman väljer Mattias Ihrström till Ordförande för Centerkretsen Vilhelmina.
- 5.2 Till sekreterare i kretsen väljs Monica Gebart
6. Val till ny ledamot i KS. Nomineringsstämman väljer Joakim Risberg till ledamot i KS.
7. Val av ledamot i KS au. Nomineringsstämman väljer Joakim Risberg till ledamot i KSau som 2:e vice ordförande.
8. Ordförande avslutar mötet.

Ordförande:



Else Westerlund

Justerare:



Lars Sjölin

Sekreterare:



Mona Malmbo



Bilaga 5

Styrelsemöte 20190424

Plats: Hotell Wilhelmina

Närvarande:

Mattias Ihrström

Ulf Grahn

Michael Haglund

Lars Sjölin

Else Westerlund

Mona Malmbo (ej ledamot)

1. Ordförande Mattias Ihrström hälsar alla välkomna till styrelsemöte.
2. Till mötets sekreterare väljs Mona Malmbo
3. Till mötets justerare väljs Lars Sjölin
4. Ulf informerar om Granskningsrapport gällande partistöd.

Till Granskare av partistödet för underskrift väljs Sune Lind 420410-7835

stödets utbetalas till konto 8420-2 929 388 594-5

5. Information av Mattias ang pågående budgetarbete.
6. Ordförande avslutar mötet.

Ordförande:

Mattias Ihrström

Mattias Ihrström

Justerare:

Lars Sjölin

Lars Sjölin

Sekreterare:

Mona Malmbo

Mona Malmbo

inle 190522



VILHELMINA KOMMUN

**Redovisning av kommunalt partistöd**

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en visande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari - 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

VILHELMINA KOMMUN		
Kommunstyrelsen		
2019-05-22		
Dnr.		

**Partiförening:**

Juridisk person* SD VÄSTERBOTTENS LÄN	Organisationsnummer: 802420-4896
Adress: Box 20	Postadress: 931 21 Skellefteå
Telefonnummer: 0738352716	Bankkonto BG/PG: BG 177-5360

Erhållet Partistöd: 49 000 kr

Ordförande: Petter Nilsson	Kassör: Marcus Bornemisza
-------------------------------	------------------------------

Beskriv hur det lokala parti stödet har använts för att styrka partiets ställning i det lokala demokratin:

Öppet möte 975 kr	Foto 745 kr
Medlemsmöte 1 450 kr	Kampanjmaterial 8 934,65 kr
Kampanjtält 7 924 kr	Reseersättning 222 kr
Valfolder 10 761 kr	Bord, 399kr
Diverse utlägg 772 kr	Polistillstånd valaffischering 700
Valaffischer plywood etc, 598 kr	Del i politikerdebatt 1609kr
Konferenskostnader 5 655 kr	

2018 var ett aktivt år för partiet där medlemsmöten hölls och valfolder trycktes. Det allmänna valet 2018 bedrev partiet en aktiv valkampanj inför kommunvalet med valfolder med lokalt valmanifest. Deltagande på debatter vid 2 tillfällen

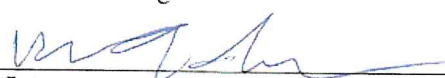
**Överföring till central partiorganisation:**

Ange hur mycket av lokala partistödet som har gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

0 kr

**Granskningsrapport**

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina Kommun och att Redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet.

Intygas av särskilt utsedd granskare: <i>Robert Lund</i>	Namnteckning: 
Datum: <i>22/5 -19</i>	Ort: <i>Vilhelmina</i>

**Bilagor:**

Ange eventuella bilagor som bifogas i blanketten:

**Redovisning av kommunalt partistöd****Innehåll**

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

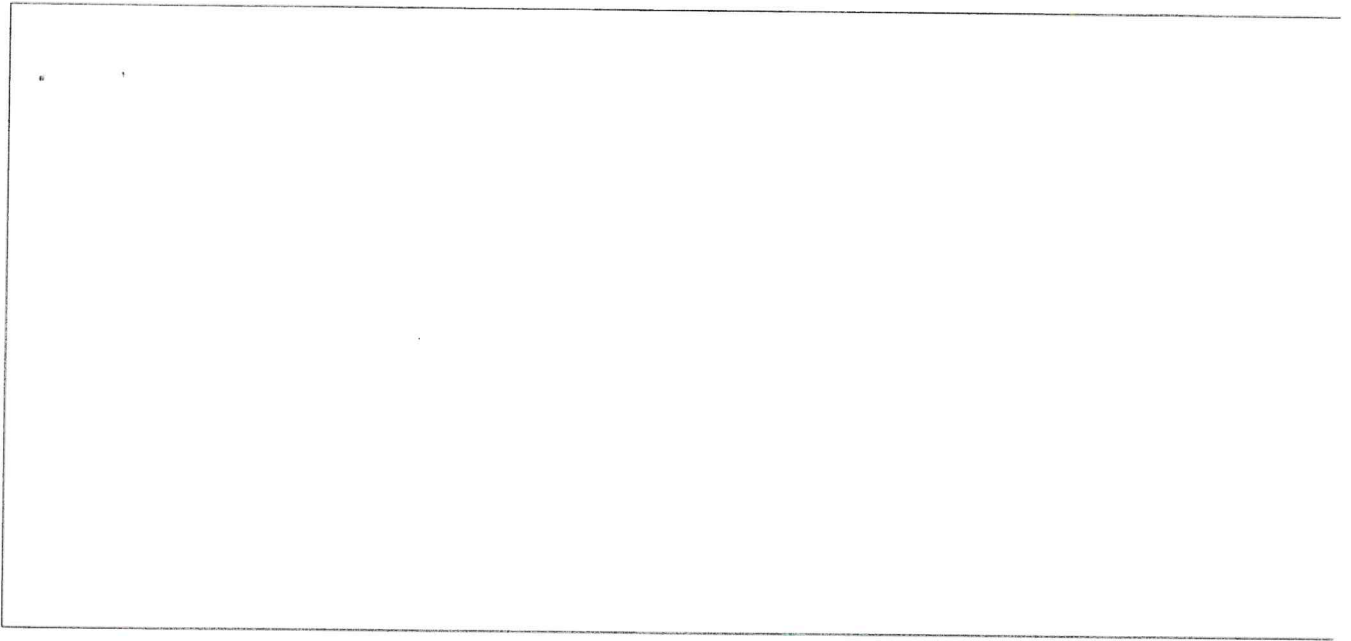
**Partistöd**

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas ut också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

**Tid**

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgången datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven får behålla det utbetalda partistödet.





**Mottagningsbevis**

Härmed bekräftas att Kommunstyrelsen mottagit redovisning av partistöd  
från: Sverigedemokraterna för år 2018

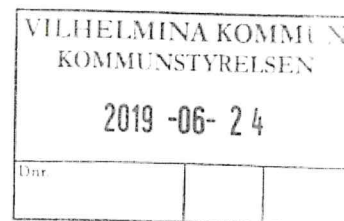
Vilhelmina 2019-05-22

Ulrika Österström

Namn:

Titel:

kanslichef



Till Kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun

## Moderaternas redovisning av Vilhelmina kommuns parti- och mandatstöd 2018.

- Annonsering inför årsmöte.
- Blommor vid uppvaktning.
- Förtäring vid årsmötet.
- Förtäring vid medlemsmöten.
- Upptaktsmöte i Ö-vik : Logi , resor och utbildnings- och konferensavgifter.
- Länsförbundsstämma i Umeå. Resor, utbildnings och konferensavgifter.
- Köp av tjänster, såsom medlemsadministration, kampanjmaterial mm.
- Kostnader vid styrelsemöten.
- Avgifter för bank- och postgiro.
- Kostnader för valrörelsen. Material, annonser, utskick, förtäring, debatter mm.
- Överskott vilket sparas inför nästa val.

Vilhelmina 2019-05-11



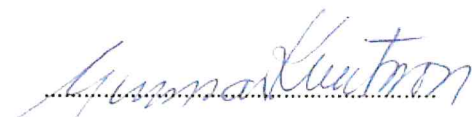
Lars Eliasson

Ordförande

### Granskningsintyg

Intygas att ovanstående överensstämmer med bokföringen 2018.

Vilhelmina 2019-05-11



Gunnar Knutsson, revisor




**VILHELMINA KOMMUN**

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -08- 26		
Dnr.		

**Redovisning av kommunalt partistöd**

En mottagare av partistöd ska arligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

**Partiförening**

Juridisk person:	Organisationsnummer:
<i>Moderaterna i Vilhelmina</i>	<i>802476-0263</i>
Adress:	Postadress:
<i>c/o Lars Eliasson Baksjö stigen 7</i>	<i>912 31 Vilhelmina</i>
Telefonnummer:	Bankkonto eller BG/PG:
<i>070-251 1190</i>	<i>6268 809 725 428</i>

\*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

*49.000 kr*

Ordförande:	Kassör:
<i>Lars Eliasson</i>	<i>Annette von Walden</i>

**Redovisning av kommunalt partistöd**

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

*Annonsering inför årsmöte  
Blommor vid uppträdning  
Förtäring vid årsmötet  
Förtäring vid medlemmötet  
Upplysningsmöte, Ö-utk, logi, resor och utbildnings och konferensavgifter  
Köp av tjänster, såsom medlemsadministration, kampanjmaterial mm  
Kostnader vid styrelsemöten  
Avgifter för bank och partyiro  
Kostnader för volivretten, Material, annonser, utskick, förtäring, detaljhandel  
Överenssett vilket sparar till nästa val*

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

1(2)

### Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

4900 kr för medlemmadministration, kampanj material mm

### Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet.

Intygas av särskilt utsedd granskare: <i>Gunnar Knutson</i>	Namn-teckning: <i>G Knutson</i>
Datum:	Ort: <i>Vilhelmina</i>

### Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:

### Redovisning av kommunalt partistöd

#### Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

#### Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

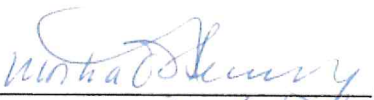
#### Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgånger datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.

**Mottagningsbevis**

Härmed bekräftas att Kommunstyrelsen mottagit redovisning av partistöd  
från: Moderaterna ..... för år 2018

Vilhelmina 2019-08-26

  
Namn: Wilma Esterström  
Titel: Kanslichef

Januari 2020	Februari 2020	Mars 2020	April 2020	Maj 2020	Juni 2020
O 1 Nyårsdagen	L 1	S 1	O 1	F 1 Första maj	M 1
T 2	S 2	M 2	T 2	L 2	T 2
F 3	M 3 <i>KFMgr-budgetdag</i>	T 3 <i>KS</i>	F 3	S 3	O 3
L 4	T 4 <i>KS</i>	O 4	L 4	M 4	T 4
S 5 Trettondagsafton	O 5	T 5	S 5	T 5 <i>AU+Presidie</i>	F 5
M 6 Trettondedag jul	T 6	F 6	M 6	O 6	L 6 Sveriges nationaldag
T 7	F 7	L 7	T 7	T 7	S 7
O 8	L 8	S 8	O 8	F 8	M 8
T 9	S 9	M 9	T 9	L 9	T 9 <i>AU</i>
F 10	M 10	T 10	F 10 Långfredagen	S 10	O 10
L 11	T 11	O 11	L 11 Påskafton	M 11 <i>KFM</i>	T 11
S 12	O 12	T 12	S 12 Påskdagen	T 12	F 12
M 13	T 13	F 13	M 13 Annandag påsk	M 13 <i>KFM</i>	L 13
T 14	F 14	L 14	T 14	T 14	S 14
O 15	L 15	S 15	O 15	F 15	M 15 <i>KFM</i>
T 16	S 16	M 16	T 16	L 16	T 16
F 17	M 17	T 17 <i>AU+Presidie</i>	F 17	S 17	O 17
L 18	T 18 <i>AU</i>	O 18	L 18	M 18	T 18
S 19	O 19	T 19	S 19	T 19	F 19 Midsommarafton
M 20	T 20	F 20	M 20 <i>KFMgr</i>	O 20	L 20 Midsommardagen
T 21 <i>AU</i>	F 21	L 21	T 21 <i>KS</i>	T 21 Kristi himmelsfärdsdag	S 21
O 22	L 22	S 22	O 22	F 22	M 22
T 23	S 23	M 23	T 23	L 23	T 23
F 24	M 24 <i>KFM</i>	T 24	F 24	S 24	O 24
L 25	T 25	O 25	L 25	M 25 <i>KFMgr</i>	T 25
S 26	O 26	T 26	S 26	T 26 <i>KS</i>	F 26
M 27	T 27	F 27	M 27	O 27	L 27
T 28	F 28	L 28	T 28	T 28	S 28
O 29	L 29	S 29	O 29	F 29	M 29
T 30	<b>Veckonr.se</b>		T 30 Valborgsmässoafton	L 30 Pingstafton	T 30
F 31		T 31 <i>KS</i>		S 31 Pingstdagen	





19/Ks158 619 28600

Nästansjö 2019-05-14  
Till kommunfullmäktige  
Från Sara Enebjörk, lärare Nästansjö skola

Utifrån vad som står i FN:s barnkonvention: *Vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa*, vill jag skicka detta till er som sitter i Kommunfullmäktige och som varit delaktiga i ärendegången kring förslaget om att lägga ned Nästansjö skola. Denna skrivelse har några veckor på nacken men jag skickar den till er ändå för att kanske förebygga en eventuell liknande situation i framtiden.

Under ert förra KF-sammanträde satt vi här på Nästansjö skola och följde ert möte. Eleverna på skolan var väldigt oroliga inför det beslut som skulle fattas. De var oroliga för ett negativt besked. När skoldagen var slut och inget beslut var fattat var det flera av barnen som undrade när de skulle få veta och de fick oss att lova att berätta nästa morgon vad ni hade bestämt.

När beslutet om återremittering togs upplevde både vi lärare och, som vi har förstått, både elever och föräldrar stor frustration över att inte få ett besked. Vi levde i ovisshet sedan förslaget lades och ovissheten fortsatte även efter det att KF haft sitt sammanträde. Ovissheten påverkar människor, och i det här fallet barnen.

Vi vet att så gott som alla uttryckt att deras parti inte vill avveckla Nästansjö skola men helt säkra kunde vi inte känna oss förrän beslutet var fattat, alltså i måndags.

Som vi förstått det lyftes frågan utan förankring vare sig i egna partiet eller i övriga koalitionen. Hur kunde det hända? När förslaget väl var lagt vill vi också ifrågasätta beslutet att återremittera det till KF i juni. Givetvis förstår vi vikten av att hela förfarandet blir korrekt men vi anser att det är fel tillfälle att skjuta på detta beslut på grund av formalia. Vi upplevde det som ytterst viktigt att beslutet blev fattat så att vi skulle ha möjlighet att förbereda eleverna, föräldrarna samt de nya lärarna på situationen oavsett vilken den skulle bli.

Nu är beslutet fattat och dessförinnan hade Christer meddelat att oavsett vad beslutet blir så finns skolan kvar under hösten, vilket var en stor lättnad för oss! Trots att vi nu vet allt detta så skickar jag er de brev som några av eleverna skrev i maj.

Några av eleverna ville skriva till er efter KF 13 maj. Här följer deras skrivelser.

Hej!

Jag heter Ellen Eriksson och går i årskurs fem på Nästansjö skola. Jag och resten utav alla eleverna satt igår, den 13/5, och tittade på erät möte som hölls på Folkets hus. Några elever inkluderande mig själv, satt även hemma och såg på mötet.

Min åsikt om eran diskussion är att ni bör skämmas. Er uppgift var att diskutera och bestämma om skolans framtid, men då sitter ni istället och tjafsar om hög och låg nivå medans ni under den tiden kunde ha bestämt om skolan och dess framtid! Jag är så upprörd och arg men även ledsen. Anledningen till min ilska är inte bara ert prat om nivåer utan också ert beteende under diskussionen! Jag och många andra är väldigt upprörda över gårdagens diskussion och hoppas att ni bestämmer er för att ha ett möte och bestämma er innan skolans examen, den 12/6. Tänk om det hade varit den skola som era barn går eller

har gått på det handlade om? Hade ni då spenderat den tiden åt att prata om annat som egentligen inte ens har med skolan att göra?

Jag och mina vänner hade nog aldrig trott att ni, vuxna människor som har gått i skolan och studerat i många år, skulle kunna bete sig så respektlöst. Ni säger själva att ni ska göra allt för barnens bästa, men det slutar med att ni gör raka motsatsen! Vi har väntat på ett resultat, ända sedan den dagen vi fick höra förslaget om att lägga ner skolan. Men fick vi något svar efter denna långa väntan? Fick vi veta hur vår framtid kommer att se ut? Nej! Vi fick inte veta någonting mer än vad vi har vetat förut. Det är vad jag kallar respektlöst!

Jag ser fram emot ert svar //Ellen.E

## Kära politiker!

Jag heter Ida och går på Nästansjö skola. Jag satt och kollade på live mötet som ni hade igår (13/5) och jag fattade inte varför ni inte kunde bestämma er. Det är faktiskt FJORTON barn som vill veta det. Det är inte bara alla barn på Nästansjö skola som vill veta det, det är ju faktiskt alla lärare och föräldrar också. Så snälla kan inte ni bara bestämma. Jag vill veta, jag tror att alla vill veta. För jag blir arg att ni ska skjuta upp detta. För typ varje år så tas detta upp, och man blir väldigt arg att ni aldrig kan fatta beslutet. Kan ni inte bara fatta det. Det är väl inte så himla svårt. Eller är det det? Tänk om det var era barns skola ni pratade om. Skulle det vara lika svårt då? Det tror inte jag. Så kan ni inte tänka så, att det är era barns skola. Jag tror att alla på Nästansjö skola vill att den inte ska lägga ner. Så snälla kan ni inte bara BESTÄMMA ER. Så att vi kan förbereda oss som t.ex. hälsa på olika skolor, veta vars vi ska, bestämma vilken skola och massa andra saker. En sak jag skulle vilja är att ni planerar ett möte innan 12 juni. För det är då vi har examen (skolaavslutning). Vi på Nästansjö skola har bara sexton dagar kvar innan vi har examen. Så tänk igenom vad ni har sagt och försök planera in ett till möte.

# HEJ DÅ!

## Hej politiker!

Jag heter Gry Sjöberg och går i trean på Nästansjö skola. Varför kan ni aldrig bestämma er någon gång?!? Jag är faktiskt orolig om min skola ska lägga ner eller inte. Och då så står ni bara där och babblar om vad dom andra säger och om vad dom tycker. Kan ni inte bara bestämma er

någon gång, snälla. Ni kan väl bara rösta eller? Och varför egentligen?  
jag menar bara varför kan ni lägga ner Nästansjö skola? Hur mycket  
tjänar ni egentligen på det?  
Den här skolan har stått här i Ca 60 år och ni har som tanke att lägga ner  
Nästansjö skola.

 Hej då! 

delges KFM



**VILHELMINA KOMMUN**  
Överförmyndaren

VILHELMINA KOMMUN	
KOMMUNSTYRELSEN	
2019-10-03	
Dnr	
19/KS 295	19/118888

## BESLUT OM DELEGATION

Med stöd av bestämmelserna i Föräldrabalken och kommunfullmäktiges beslut 2002-02-16 § 110 förordnas Karolina Popiolek (770510 ) att på uppdrag av Överförmyndaren i Vilhelmina kommun, fatta beslut i alla ärenden som ankommer på Överförmyndaren att besluta om inkl. beslut om arvoden till gode män och förvaltare.

Delegationen omfattar dock inte följande ärenden:

- framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- beslut enligt 11 kap. 20 § FB att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget
- beslut om förordnande av god man vid byte av god man samt förordnande av god man för ensamkommande barn
- beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- beslut om att förelägga vite
- avslagsbeslut eller om avgörandet är tveksamt

Överförmyndaren kan när som helst återkalla detta beslut om delegation och förfaller omedelbart om Karolina Popiolek frånträder tjänsten som ersättare för överförmyndarhandläggaren i Vilhelmina kommun.

Beslut som fattats med stöd av denna delegation behöver inte återrapporteras till Överförmyndaren.

Vilhelmina den 1 juli 2019

**VILHELMINA KOMMUN**

Johnny Holmgren  
Överförmyndare

Delges:  
Kommunfullmäktige  
Kommunstyrelsen  
Revisorerna